



COMUNE DI BOLOGNA

# **Piano dettagliato degli obiettivi - Anno 2014**

Obiettivi per Dipartimento, Area, Settore e Quartiere

## INDICE

|  |      |   |     |  |      |   |     |
|--|------|---|-----|--|------|---|-----|
| <b>Direzione Generale</b>                            | Pag. | " | 1   | <b>Dipartimento Economia e Promozione della Città</b>    | Pag. | " | 327 |
| <b>Staff istituzionale</b>                           |      |   | 13  | Direzione Dipartimento Economia e Promozione della Città |      |   | 328 |
| Segretario generale                                  |      |   | 14  | Marketing urbano e Turismo                               |      |   | 338 |
| Segreteria generale                                  |      |   | 15  | Attività produttive e Commercio                          |      |   | 341 |
| Gabinetto del Sindaco                                |      |   | 38  | Agenda digitale e Tecnologie informatiche                |      |   | 348 |
| Ufficio Stampa e Comunicazione                       |      |   | 53  | <b>Dipartimento Cultura e Scuola</b>                     |      |   | 364 |
| Staff del Consiglio Comunale                         |      |   | 56  | Direzione Dipartimento Cultura e Scuola                  |      |   | 365 |
| Avvocatura   |      |   | 60  | Sistema culturale e Università                           |      |   | 372 |
| Polizia Municipale                                   |      |   | 61  | Istituzione Biblioteche                                  |      |   | 379 |
| <b>Area Personale e Organizzazione</b>               |      |   | 102 | Istituzione Bologna dei Musei                            |      |   | 403 |
| <b>Dipartimento Programmazione</b>                   |      |   | 125 | Istruzione   |      |   | 431 |
| Direzione Dipartimento Programmazione                |      |   | 126 | <b>Dipartimento Benessere di Comunità</b>                |      |   | 467 |
| Controlli  |      |   | 131 | Direzione Dipartimento Benessere di Comunità             |      |   | 468 |
| Statistica   |      |   | 137 | Salute, Sport e Città sana                               |      |   | 475 |
| <b>Dipartimento Risorse finanziarie</b>              |      |   | 142 | Servizi sociali  |      |   | 494 |
| Direzione Dipartimento Risorse finanziarie           |      |   | 143 | Servizi per l'Abitare                                    |      |   | 550 |
| Partecipazioni societarie                            |      |   | 144 | Istituzione per l'Inclusione sociale                     |      |   | 554 |
| Finanza e Bilancio                                   |      |   | 150 | <b>Area Affari Istituzionali e Quartieri</b>             |      |   | 558 |
| Entrate  |      |   | 156 | <b>Quartieri</b>   |      |   | 576 |
| Gare   |      |   | 172 | Borgo Panigale   |      |   | 577 |
| <b>Dipartimento Riqualificazione Urbana</b>          |      |   | 190 | Navile   |      |   | 611 |
| Direzione Dipartimento Riqualificazione urbana       |      |   | 191 | Porto  |      |   | 646 |
| Piani e Progetti urbanistici                         |      |   | 194 | Reno   |      |   | 680 |
| Servizi per l'Edilizia                               |      |   | 224 | San Donato   |      |   | 713 |
| Ambiente e Energia                                   |      |   | 240 | Santo Stefano  |      |   | 744 |
| <b>Dipartimento Cura e Qualità del Territorio</b>    |      |   | 271 | San Vitale   |      |   | 776 |
| Direzione Dipartimento Cura e Qualità del Territorio |      |   | 272 | Saragozza  |      |   | 809 |
| Edilizia pubblica e Manutenzione                     |      |   | 276 | Savena   |      |   | 843 |
| Infrastrutture e Manutenzione                        |      |   | 285 |  |      |   |     |
| Mobilità sostenibile                                 |      |   | 292 |  |      |   |     |
| Patrimonio   |      |   | 313 |  |      |   |     |

# Direzione Generale



| Progetto   |  | Piano Strategico Metropolitan |             |
|--|--|-------------------------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione   |                               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0101 Organi istituzionali  |                               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 1 Una visione strategica per Bologna metropolitana   |                               |             |
| <b>Programma</b>                                 | Innovazione istituzionale e governance metropolitana   |                               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | DIREZIONE GENERALE   |                               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | DIREZIONE GENERALE   |                               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>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.</p>   |                               |             |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | <p>Con il Piano Strategico Metropolitan la società bolognese può ricollocare Bologna nella mappa globale e avviare un percorso di cambiamento sostenibile per migliorare la qualità della vita della comunità, rispondendo alle esigenze di tutti i suoi componenti: le generazioni presenti e future, quelli che hanno un lavoro e i/le cittadini/e disagiati e svantaggiati, coloro che sono nati qui e quelli che sono venuti ad abitare da altre terre.</p>  |                               |             |
| <b>Profili di governance</b>                     | <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Innovazione e sviluppo</li> <li>- Ambiente, assetti urbani e mobilità</li> <li>- Conoscenza, educazione e cultura</li> <li>- Benessere e coesione sociale.</li> </ul> <p>Questo lavoro è stato finalizzato ad avviare numerosi momenti di confronto aperti alla più ampia partecipazione di organismi, istituzioni, rappresentanze del mondo economico, sociale e civile. Tale percorso di partecipazione ha consentito la raccolta di tantissime proposte progettuali, oltre 550 tra idee e proposte a diversi livelli di "maturazione", che sono state analizzate, vagliate e raccordate rispetto ai temi discussi nell'ambito di ciascun tavolo progettuale.</p> <p>Dopo un intenso lavoro di aggregazione dei temi e delle proposte candidate, sono stati selezionati e proposti al II° Forum "Futuro in corso" 15 Programmi strategici e le relative linee di azioni.</p> |                               |             |
| <b>Codice Fasi</b>                               | <b>Unità Referenti</b>   | <b>Inizio</b>                 | <b>Fine</b> |
| 01   | Il coordinamento delle attività tecniche a supporto della partecipazione del Comune alla elaborazione del Piano Strategico Metropolitan;   | 01/01/2014                    | 30/06/2014  |



| Servizio   | Direzione Generale   |
|--|--|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0102 Segreteria generale</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi istituzionali, generali e di gestione  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | DIREZIONE GENERALE   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | DIREZIONE GENERALE   |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>La Direzione Generale :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- definisce gli interventi per migliorare l'efficacia e l'efficienza dei servizi;</li> <li>- sovrintende, attraverso le strutture competenti, ai sistemi di pianificazione e controllo strategico, ciclo della performance e controllo della gestione;</li> <li>- sovrintende, attraverso le strutture competenti, garantendo la necessaria integrazione, alla elaborazione dei documenti di programmazione secondo le direttive impartite dal Sindaco;</li> <li>- sovrintende allo sviluppo dei progetti prioritari;</li> <li>- definisce, coadiuvato dai Capi Dipartimento e Area competenti, con la direzione delle aziende speciali, partecipate e istituzioni i progetti strategici e le iniziative, al fine di garantire all'Amministrazione un quadro organico ed omogeneità di impostazione e valutazione.</li> </ul> <p>Assicura inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il coordinamento delle attività tecniche a supporto della partecipazione del Comune alla elaborazione del Piano Strategico Metropolitano;</li> <li>- il coordinamento generale dei programmi finalizzati allo sviluppo e l'innovazione organizzativa e alla valorizzazione delle risorse umane.</li> </ul> |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | 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.   |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | La Direzione Generale garantisce la propria funzione di coordinamento anche attraverso strumenti organizzativi quali il Comitato di Direzione Integrata e la Conferenza dei Dirigenti, gruppi di lavoro trasversali e intersettoriali.<br>Relativamente allo sviluppo del sistema dei controlli interni, la Direzione Generale si avvale della Cabina di Regia appositamente istituita, volta al presidio del sistema dei controlli.   |

| Codice | Azioni   | Unità Referenti | Inizio     | Fine       |
|--------|--|-----------------|------------|------------|
| 01     | Servizi della Direzione Generale   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02     | Redazione dei documenti di pianificazione strategica pluriennale e programmazione operativa (coordinamento Dipartimento Programmazione). |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03     | Controllo strategico - Ciclo di gestione della performance (coordinamento Dipartimento Programmazione)                                   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 04     | Regolamento del sistema dei controlli interni e implementazione (costituzione cabina di regia intersettoriale).                          |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 05     | COS e implementazione dei progetti (COS) e della carta dei valori (coordinamento Area Personale e Organizzazione).                       |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| <b>Servizio</b> |  | <b>Direzione Generale</b> |               |             |
|-----------------|--|---------------------------|---------------|-------------|
| <b>Codice</b>   | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>    | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 06              | Monitoraggio dei programmi e progetti prioritari (di concerto con il Dipartimento Programmazione e Direzione Integrata). |                           | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 07              | Monitoraggio e aggiornamento del piano degli investimenti del Comune e degli altri enti.                                 |                           | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 08              | Semplificazione delle procedure di autorizzazione dei dehors   |                           | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| Servizio   |   | Sicurezza e Logistica Aziendale |
|--|---|---------------------------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione  |                                 |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0106 Ufficio tecnico  |                                 |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti  |                                 |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi istituzionali, generali e di gestione   |                                 |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | DIREZIONE GENERALE  |                                 |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | DIREZIONE GENERALE - SICUREZZA/LOGISTICA AZIENDALE  |                                 |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>1. Il Servizio di Prevenzione e Protezione supporta l'A.C. nel coordinare e collaborare con i Direttori di Dipartimento/Area/Settore/ Quartiere/Istituzione quali datori di lavoro per le incombenze di cui al D.Lgs. 81/08 e s.m.i.</p> <p>2. L'U.I. Sicurezza e Logistica Aziendale svolge attività di presidio e coordinamento della Logistica nelle diverse sedi comunali.</p> <p>3. Elaborazione di studi di fattibilità, rilevazioni, verifiche e attività tecniche necessarie al fine di proporre soluzioni settoriali e aziendali finalizzate all'ottimizzazione della logistica e sorveglianza e coordinamento sulle azioni relative alla realizzazione.</p> <p>4. 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>  |                                 |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <p>1. Gestione della Sicurezza e della Salute dei luoghi di lavoro della Amministrazione Comunale in applicazione del D.Lgs. 81/08 e s.m.i..</p> <p>2. Miglioramento ed organizzazione della Logistica Aziendale al fine di garantire all'Amministrazione un quadro di riferimento organico ed omogeneo.</p> <p>3. Supporto al Sindaco nella sua funzione di rilascio di autorizzazione di licenza amministrativa per la sicurezza delle attività di pubblico spettacolo, mediante il rilascio di parere di agibilità.</p>  |                                 |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <p>1. Analisi, valutazioni e coordinamento delle problematiche in materia di Sicurezza e Salute dei Luoghi di Lavoro del Comune di Bologna con aggiornamento, in collaborazione con i Datori di Lavoro, dei DVR e attività valutative. Gestione dei rapporti operativi e relazionali, in collaborazione con il medico competente, verso tutti gli altri organismi tecnici e istituzionali interni (RLS) ed esterni all'Amministrazione Comunale (Enti di vigilanza e controllo - VVF, AUSL, NAS, ecc.). Coordinamento Nazionale del C.U.S.P. riconosciuto come consulta tecnica all'interno dell'ANCI Nazionale, organismo di coordinamento tra i servizi di prevenzione e protezione e medici competenti dei Comuni d'Italia. Database informatico della sicurezza sui luoghi di lavoro, per la gestione, diffusione, consultazione ed aggiornamento dei dati, dei documenti della sicurezza, piani di emergenza, anagrafica ed elaborati grafici dei luoghi di lavoro, ecc.</p> <p>2. Presidenza e coordinamento della Commissione di Vigilanza per esaminare le pratiche di richiesta di agibilità, di esame progetti su locali, impianti sportivi e manifestazioni temporanee e relativi sopralluoghi sul posto con espressione del parere di competenza.</p> |                                 |

| Codice | Azioni   | Unità Referenti | Inizio     | Fine       |
|--------|--|-----------------|------------|------------|
| 01     | Servizio Prevenzione e Protezione del Comune di Bologna (D. Lgs. 81/08);   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 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. |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 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- ).  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| 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   |                                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 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.;   |                                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 06       | Attività di formazione e informazione dei soggetti interessati dall'applicazione della normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro. Attuazione del progetto sperimentale di formazione a distanza (e-learning) redatto in collaborazione tra il SPP e la Regione Emilia Romagna con il supporto dell'U.I. Formazione l'Area Personale ed Organizzazione già avviato dal 2011. Proseguimento dell'attività di formazione degli addetti all'emergenza in collaborazione tra il SPP e U.I. Protezione Civile, con il supporto operativo dei volontari della Protezione civile per le prove di evacuazione. Supporto del SPP per le attività di informazione e formazione nell'aula allestita presso il SPP, rivolte ai soggetti individuati dal D.lgs.81/08 e s.m.i. relativamente a specifiche tematiche; Realizzazione della formazione nell'aula allestita presso il SPP, per i Preposti e per gli Operatori Sociali in collaborazione con U.I. formazione dell'Area Personale ed Organizzazione. |                                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 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  |                                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |





| Servizio |   | Sicurezza e Logistica Aziendale |            |            |
|----------|---|---------------------------------|------------|------------|
| Codice   | Azioni  | Unità Referenti                 | Inizio     | Fine       |
| 08       | <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Collaborazione con i Direttori di Quartiere per la logistica degli URP. Riassetto della logistica di alcune sedi della Polizia Municipale.</p> |                                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 09       | Sovrintendenza e presidio tecnico e logistico della struttura complessa Sala Borsa  |                                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 10       | Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo   |                                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 11       | Piano per la riduzione dei fattori di rischio nei musei e biblioteche del Comune di Bologna - progetto intersettoriale. Analisi e valutazioni.  |                                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 12       | Progetto di revisione del protocollo di sorveglianza sanitaria del Comune di Bologna - progetto intersettoriale. Analisi e valutazioni.   |                                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 13       | Progetto di acquisizione, valutazione ed elaborazione delle schede di segnalazione relative ad aggressioni sia fisiche che verbali a danno degli Operatori Sociali del Comune di Bologna, in collaborazione con il Medico Competente, al fine di predisporre un piano d'interventi necessario al contenimento del danno sia fisico che psicologico subito dagli operatori stessi..  |                                 | 01/01/2013 | 31/12/2014 |
| 14       | Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo di Area Metropolitana   |                                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 15       | Costituzione di una Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo (CCVLPS) dell'area Metropolitana di Bologna in associazione tra il Comune di Bologna e gli otto comuni dell'Unione Reno Galliera. Progetto sperimentale metropolitano   |                                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| Servizio   | Soggiorni, scambi e mobilità transnazionale dei giovani   |
|--|---|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0602 Giovani  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Giovani e Università  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | DIREZIONE GENERALE  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | POLITICHE PER I GIOVANI   |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Il servizio promuove diverse formule di scambio interculturale rivolto ai giovani nella fascia d'età 11 - 35 anni. Le più diffuse sono: gli scambi scolastici per la scuola dell'obbligo e superiore, gli scambi e i soggiorni di studio all'estero per giovani dai 12 ai 20 anni in periodo extra scolastico, l'accoglienza di giovani e volontari partecipanti a progetti europei. Il servizio garantisce a scuole, associazioni, istituzioni, attività di consulenza, sostegno e orientamento che si concretizzano nel reperimento di partner esteri, definizione di programmi formativi, promozione e valorizzazione delle esperienze grazie a produzioni multimediali, ideazione di strumenti didattici. Vengono forniti materiali turistici e divulgativi differenziati a seconda dell'età degli interlocutori, visite guidate alla città, musei o realtà economiche cittadine; per favorire l'accesso a giovani economicamente svantaggiati sono previsti sostegni economici. Per soggiorni studio e scambi internazionali a domanda individuale in periodo extra scolastico, in coprogettazione con associazioni del territorio, il servizio cura gli aspetti relativi a lancio dell'iniziativa, iscrizione, definizione dei gruppi di giovani, definizione dei programmi, quote di partecipazione, i rapporti con le scuole o partner stranieri, associazioni, istituzioni e altri fornitori di servizi, incontri formativi con docenti accompagnatori, famiglie e giovani e associazioni partner. Nell'ambito della promozione della creatività giovanile il servizio organizza e collabora alla realizzazione di progetti, concorsi, mostre e sistemi premianti, workshop, che favoriscono la mobilità transnazionale dei giovani artisti, attraverso la partecipazione alle attività progettuali delle reti creative GAER Giovani Artisti dell'Emilia Romagna, GAI Giovani Artisti Italiani e BJCEM Biennale Giovani Artisti dell'Europa e del Mediterraneo.</p> |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <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>  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <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 procede 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>  |



| <b>Servizio</b> |  | <b>Soggiorni, scambi e mobilità transnazionale dei giovani</b> |               |             |
|-----------------|--|--|---------------|-------------|
| <b>Codice</b>   | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>   | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01              | Programmazione e organizzazione di soggiorni di studio all'estero e scambi giovanili internazionali in collaborazione con scuole straniere e città gemellate |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02              | Promozione e sostegno agli scambi giovanili, in collaborazione con scuole e partner aderenti   |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03              | Promozione e scambi dei giovani artisti in collaborazione con organismi e reti internazionali, tra cui ECLA, GAER, GAI, BJCEM                                |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 04              | Accoglienza di giovani volontari europei   |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| Progetto   |  | Accesso dei giovani alle opportunità della città |            |            |
|--|--|--|------------|------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero   |  |            |            |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0602 Giovani   |  |            |            |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza  |  |            |            |
| <b>Programma</b>                                 | Patto della città con Università e studenti  |  |            |            |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | DIREZIONE GENERALE   |  |            |            |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | POLITICHE PER I GIOVANI  |  |            |            |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>A Bologna i giovani e le giovani fra i 15 e i 29 anni sono quasi 50.000, ai quali si aggiungono quasi 40.000 studenti e studentesse universitari fuori sede: una vasta e mobile popolazione, che necessita di attenzione e azioni coordinate.</p> <p>Il progetto segue tre filoni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- favorire l'accesso dei/delle giovani nella vita cittadina;</li> <li>- promozione di servizi di cittadinanza specifici;</li> <li>- favorire l'occupabilità dei/delle giovani.</li> </ul> <p>L'accesso dei/delle giovani alle varie opportunità della città può essere incentivato attraverso un progetto il cui coordinamento spetti all'Amministrazione comunale e metta in rete enti e Istituzioni, scuole, associazioni e altri organismi sociali presenti sul territorio, dove:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'Amministrazione comunale, con il ruolo di regia, individua le linee di indirizzo da far attuare;</li> <li>- la rete associativa, in una logica di coprogettazione, si occupa di valorizzare realtà emergenti per lo sviluppo di politiche volte all'inclusione sociale, all'occupabilità dei/delle giovani, allo sviluppo della creatività e a politiche di sostenibilità;</li> <li>- una maggiore integrazione dei servizi relativi alla cosiddetta creatività giovanile e superamento dell'intervento diretto a favore di sistemi di coprogettazione.</li> </ul> <p>Le linee di indirizzo avranno un ambito di intervento metropolitano e indicheranno i servizi da promuovere per fornire opportunità di cittadinanza attiva, di volontariato e di esperienze di transizione scuola-lavoro e di avviamento al lavoro.</p> <p>Questi elementi, insieme alla mobilità europea e internazionale, rappresentano le linee che aumentano le prospettive di occupazione per i/le giovani.</p> |  |            |            |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | <p>Obiettivo del progetto è favorire l'accesso alle opportunità della città anche attraverso l'utilizzo di servizi specifici esistenti e di nuove opportunità.</p> <p>Le azioni progettuali hanno le seguenti finalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- incentivazione di nuove forme di transizione dallo studio al mondo del lavoro e di orientamento lavorativo;</li> <li>- estensione dei servizi e del network Flashgiovani in ambito metropolitano;</li> <li>- estensione dei servizi dell'Informagiovani Multitasking in rete con soggetti pubblici e del privato sociale presenti sul territorio, anche attraverso strumenti quali la youngERcard;</li> <li>- favorire lo sviluppo dell'identità europea dei/delle giovani, attraverso il sostegno e la promozione di scambi e soggiorni internazionali e di accoglienza di giovani provenienti da diversi paesi europei e extraeuropei;</li> <li>- redazione e sperimentazione di un progetto di cittadinanza attiva rivolto ai/alle giovani che, anche in collaborazione coi Quartieri, favorisca la loro partecipazione permettendo loro di contribuire con azioni concrete allo sviluppo della comunità territoriale.</li> </ul>  |  |            |            |
| <b>Profili di governance</b>                     | Le modalità verranno definite in modo coerente con le fasi di attuazione del progetto.   |  |            |            |
| Codice   | Fasi   | Unità Referenti                                  | Inizio     | Fine       |
| 01   | Aggiornamento del Rapporto Sociale Giovani Generazioni – in collaborazione con gli altri Settori/Quartieri interessati - per delineare nuove forme di accesso dei giovani alle opportunità della città, attraverso progetti e strumenti che favoriscano l'occupabilità dei giovani e azioni di cittadinanza attiva.  |  | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| Servizio   | Iniziative e attività per i giovani  |
|--|--|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>06 Politiche giovanili, sport e tempo libero</u>  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0602 Giovani</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Giovani e Università   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | DIREZIONE GENERALE   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | POLITICHE PER I GIOVANI  |
| <b>Descrizione</b>                               | <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, radio. Sviluppa servizi di consulenza online su temi legati alla casa, sessualità, diritti d'autore. Garantisce attività di front-office orientativo e informativo, promuove con associazioni giovanili, professionisti incontri tematici sulla mobilità internazionale, casa, lavoro, nuove professioni, associazioni, fiscalità. Con università straniere promuove tandem linguistici. Calendarizza incontri individuali di consulenza psicologica, progettazione europea, consulenza fiscale e produzione video. Eroga Cartagiovani/YoungERcard. Alimenta e gestisce banche dati per giovani artisti (video, fumetto, musica), promuove in collaborazione con associazioni concorsi per giovani fumettisti e videomaker individuando sistemi premianti che offrono opportunità di lavoro. Con i quartieri collabora alle attività di educativa di strada. Si raccorda con servizi, progetti e interventi rivolti ai giovani incardinati presso altri Dipartimenti, Settori, servizi e Quartieri. Sostiene attività promosse da associazioni giovanili sui temi della cittadinanza attiva, mobilità internazionale, legalità e aggregazione giovanile. Aggiorna i siti: flashgiovani.it, flashvideo.it, flashmusica.it, flashfumetto.it, codec.tv, cercocasa.bo.it, giramondo.org, informagiovanionline.it/remiliaromagna, gaer.ws.</p> |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <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>   |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <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 cofinanziati dal Dipartimento della Gioventù e Regione Emilia-Romagna; ciò impone progettualità mirate e individuazione di collaborazioni sul territorio, sviluppo per fasi delle azioni, monitoraggio e individuazione di indicatori di risultato. Il servizio segue linearmente il seguente percorso: attivazione di gruppi di lavoro attraverso il reclutamento di giovani volontari tirocinanti, stagisti grazie a convenzione con l'Università di Bologna e associazioni del territorio, coordinati da un operatore.</p> <p>Promozione di laboratori attraverso media differenti: web, radio, tv, 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 |  | Iniziative e attività per i giovani |            |            |
|----------|--|-------------------------------------|------------|------------|
| Codice   | Azioni   | Unità Referenti                     | Inizio     | Fine       |
| 01       | Promozione laboratori creativi su diversi media: web, tv, radio, social network.<br>Codec TV: ideazione e produzione di video, spot, reportage per la valorizzazione di servizi e iniziative a target giovanile con trasmissioni su canali tv Gold7, Nuova Rete, LepidaTv.<br>FlashFM: ideazione e realizzazione puntate radio su Punto Radio<br>Aggiornamento redazionale del network metropolitano Flashgiovani e portali regionali Informagiovanionline e GAER<br>Mediapartnership con associazioni e istituzioni del territorio per valorizzare servizi e favorire la partecipazione dei giovani |                                     | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02       | Realizzazione di incontri tematici: orientamento, lavoro, fisco, mobilità internazionale, associazionismo e volontariato attraverso workshop e focus group   |                                     | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03       | Informazione e orientamento attraverso front office su lavoro, formazione professionale, volontariato, associazionismo, studio e lavoro all'estero, vacanze e turismo, cultura e tempo libero. Back office per aggiornamento area formazione, lavoro, banche dati. Tandem linguistici in collaborazione con associazioni e Università straniere. Sportelli di consulenza one to one su sessualità, fisco, mobilità, e videomaking  |                                     | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 04       | Transizione studio – lavoro: reclutamento e formazione di volontari, borsisti, tirocinanti nelle redazioni web, video e radio del network metropolitano Flashgiovani<br>Ideazione e coprogettazione concorsi e sistemi premianti a target giovanile in collaborazione con enti e associazioni  |                                     | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 05       | Servizi per l'accesso alla casa e propedeutici al lavoro attraverso l'uso creativo di web, social network e partecipazione a reti nazionali<br>Aggiornamento Cercocasa.bo<br>Aggiornamento portali giramondo, fumetto, musica, video e relative banche dati artisti  |                                     | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 06       | Tutoraggio on line in rete con esperti, istituzioni, associazioni su casa, sessualità, diritti d'autore, disagio psicologico   |                                     | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 07       | Sostegno alle associazioni giovanili e di volontariato attraverso progetti di educativa di strada in collaborazione con i Quartieri  |                                     | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 08       | Gestione e coordinamento metropolitano Cartagiovani/youngERcard  |                                     | 01/01/2014 | 31/12/2014 |

## **Staff Istituzionale**



|  |  |
|--|--|
| <b>Progetto</b>                                  | <b>Innovazione del sistema dei controlli interni</b>   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0102 Segreteria generale</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti   |
| <b>Programma</b>                                 | Qualità, innovazione e trasparenza dell'azione amministrativa  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SEGRETARIO GENERALE  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SEGRETARIO GENERALE  |
| <b>Descrizione</b>                               | <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"> <li>-controlli di regolarità amministrativa e di regolarità contabile, preventivi e successivi</li> <li>-controllo strategico</li> <li>-controllo di gestione</li> <li>-controllo sugli equilibri finanziari</li> <li>-controllo sulle società partecipate non quotate</li> <li>-controllo della qualità dei servizi</li> </ul> <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> |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | 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.  |
| <b>Profili di governance</b>                     | <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>   |

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





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



| Servizio |   | Segreteria generale |            |            |
|----------|---|---------------------|------------|------------|
| Codice   | Azioni  | Unità Referenti     | Inizio     | Fine       |
| 01       | 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 ELLECI per il Settore Entrate. |                     | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02       | Attività di raccordo con la Polizia Municipale per le procedure di notifica dei verbali di contravvenzione al CdS, con gli Ufficiali Giudiziari, con Equitalia Polis, con ELLECI per il Settore Entrate e con l'URP centrale per la corretta gestione delle attività comuni   |                     | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03       | Attribuzione della firma digitale attraverso smart card agli operatori dell'Ufficio Coordinamento Messi in preparazione della NOTIFICA ON LINE e per le risposte e il dialogo con gli Enti Pubblici esterni.  |                     | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 04       | Gestione delle nuove procedure da attivare per la pubblicazione di documenti prodotti su supporto elettronico e di documenti cartacei (in collaborazione con il Settore Tecnologie Informatiche).   |                     | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 05       | Utilizzo della firma digitale da parte degli operatori dell'Albo per la sottoscrizione delle dichiarazioni relative alla fase integrativa dell'efficacia degli atti pubblicati.   |                     | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 06       | Adeguamento ed implementazione del software attualmente in dotazione (in collaborazione con il Settore Tecnologie Informatiche).  |                     | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 07       | Definizione finale del Regolamento dell'Albo Pretorio on line.  |                     | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| Servizio |  | Segreteria generale |            |            |
|----------|--|---------------------|------------|------------|
| Codice   | Azioni   | Unità Referenti     | Inizio     | Fine       |
| 08       | Attribuzione della qualifica di "messo comunale" a tutti gli operatori provenienti dal Settore educativo e scolastico attraverso "corsi base" (già effettuati a costo zero). Addestramento del personale in ufficio e sul territorio mediante appositi corsi tenuti dal Responsabile. Viene così ampliato il campo degli operatori idonei alla notificazione atti sul territorio. (Obiettivo di ampliamento dei servizi e di miglioramento della qualità). |                     | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 09       | Richiesta diritti di notifica ad Enti esterni richiedenti la notifica, attraverso PEC (con risparmio di carta e di spese postali). Notifica on line (in attesa dei provvedimenti ministeriali definitivi). Il Settore è pronto per l'attivazione della notifica on line alle società ed ai privati (con risparmio di spese postali di carta). (Obiettivo di innovazione organizzativa, digitalizzazione e riduzione di costi).                             |                     | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 10       | Supporto all'attività del Segretario Generale e del Direttore.   |                     | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 11       | Supporto alla Direzione Generale e al Gabinetto del Sindaco nella predisposizione degli atti di nomina/delega sindacale  |                     | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 12       | Sottoscrizione ordinanze sindacali degli altri Settori e relativa pubblicazione in Iperbole  |                     | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 13       | Repertoriazione atti e contratti del Comune di Bologna   |                     | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 14       | Repertoriazione procure speciali Settore legale  |                     | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 15       | Estrazione visure camerali a supporto di Settori e Quartieri   |                     | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 16       | Supporto all'attività rogatoria del Segretario Generale e del Vice Segretario Generale   |                     | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 17       | Gestione data base "gara e Contratti", assistenza e supporto, in materia contrattuale, a tutti i Settori e Quartieri   |                     | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 18       | Gestione abilitazione ai data base "Gare e Contratti" e "Repertorio" degli operatori dei Settori e Quartieri   |                     | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 19       | Invio dati annuali all'Agenzia delle Entrate tramite il servizio telematico ENTRATEL   |                     | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 20       | Aggiornamento banca dati URP, Iperbole e Intranet relativamente al Settore   |                     | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| Servizio |  | Segreteria generale |            |            |
|----------|--|---------------------|------------|------------|
| Codice   | Azioni   | Unità Referenti     | Inizio     | Fine       |
| 21       | 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). |                     | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 22       | Attività di supporto ai Settori e criteri per l'adozione di misure organizzative attuative del regolamento e del Codice sulla sicurezza dei dati   |                     | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 23       | Consulenza giuridica ai Settori e Quartieri in materia di Privacy  |                     | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



|  |   |
|--|---|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Controllo atti e supporto organi</b>   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0102 Segreteria generale</u>   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi istituzionali, generali e di gestione   |
| <b>Servizio</b>                                  | Segreteria generale   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SEGRETERIA GENERALE   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SEGRETERIA GENERALE   |
| <b>Descrizione</b>                               | attività a carattere continuativo connesse alle attività degli organi comunali e degli uffici   |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | convocazioni Giunta e Consiglio e relativi verbali, votazioni, presenze e gettoni, istruttoria delibere, ordini del giorno, interpellanze, interrogazioni, domande d'attualità, parere dei Quartieri, petizioni. Aggiornamento banche dati: amministratori, organismi consiliari e di nomina consiliare, Commissioni consiliari e Regolamenti in vigore. Report incarichi a consulenti esterni che hanno generato un impegno di spesa e che sono stati liquidati. Gestione degli accessi alle banche dati office. |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Segreteria agli organi – attività preparatoria al lavoro del Consiglio compreso il supporto alle sedute consiliari e gestione sistema di voto, verbalizzazione e conclusione iter ordini del giorno. Gestione iter completo interrogazioni e interpellanze.<br>Atti deliberativi – attività preparatoria al lavoro di Giunta e Consiglio fino alla pubblicazione degli atti.  |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Assistenza al Segretario Generale ed al Direttore di Settore nell'attività di ricerca ed aggiornamento normativo e giurisdizionale   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Attività di controllo sulla regolarità giuridica-amministrativa degli atti deliberativi  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | 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.   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 04            | 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. |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |

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

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 05            | Reportistica in materia di incarichi professionali conferiti a soggetti esterni all'Ente, previa verifica, da parte nostra, di errori nel caricamento dati inseriti dai settori che conferiscono l'incarico. I report sono semestrali e così suddivisi:<br>1) incarichi che hanno generato un impegno di spesa, report elaborato tramite l'utilizzo, da parte nostra, del programma Business Object, per la conseguente pubblicazione nel sito Amministrazione trasparente;<br>2) incarichi che sono stati liquidati, report inviato, da parte nostra, alla Funzione Pubblica tramite l'utilizzo del nuovo sistema integrato Perla P.A. |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 06            | Redazione e verbali sedute consiliari correnti e completamento della redazione dei verbali relativi a precedenti mandati (stampa e archiviazione).  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 07            | Attività di supporto alla gestione delle sedute consiliari e altri organismi consiliari.  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 08            | Gestione iter interpellanze, interrogazioni, domande di attualità. Archiviazione degli ordini del giorno trattati, sia in office che in formato cartaceo.   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 09            | Attività di ricerca storica sugli organi istituzionali e sui verbali in raccordo con l'Archivio Storico su richiesta dei Settori comunali, Enti e privati.  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 10            | Tenuta e aggiornamento delle banche dati relative a: amministratori, organismi consiliari e di nomina consiliare(Collegio dei Revisori), Commissioni consiliari.  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 11            | Monitoraggio del flusso informatico di formazione degli atti amministrativi, relative proposte di razionalizzazione ed implementazione e gestione degli accessi alle banche dati in office  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 12            | Presidio del procedimento relativo all'acquisizione del parere dei quartieri sulle deliberazioni.<br>Gestione iter petizioni e gestione informatica mediante banca dati office (cartella dedicata in L).  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |

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

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 13            | Gestione informatica, tramite banca dati lotus notes, relativa a iter degli ordini del giorno.   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 14            | 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.  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 15            | 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 |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 16            | Supporto giuridico-amministrativo all'ufficio di Gabinetto del Sindaco   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



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

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Valorizzazione dell'Archivio Storico come istituzione culturale evidenziando l'unicità delle fonti dell'Archivio e dei documenti conservati   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Ricerche storiche, gestione della sala di studio e presidio dell'attività scientifica dell'Archivio, consulenza specialistica ed assistenza ai ricercatori  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 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) |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 04            | Attività di conservazione, ordinamento, archiviazione, inventariazione utilizzando anche programmi elettronici  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 05            | Rapporti con altri Settori del Comune, Enti Locali, Stato, Soprintendenza Archivistica ed Enti Privati  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |





| <b>Sottoservizio 4° livello</b> |   | <b>Archivio storico</b> |               |             |
|---------------------------------|---|-------------------------|---------------|-------------|
| <b>Codice</b>                   | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>  | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 06                              | Gestione dell'Archivio di deposito  |                         | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 07                              | Gestione dei fondi archivistici comunali in fase di versamento  |                         | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 08                              | Consulenza di supporto alle unità operative interne per archiviazione pratiche destinate all'archivio ed interventi decentrati secondo le esigenze  |                         | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 09                              | Carico/scarico documenti dell'amministrazione, accoglimento del materiale, riordino ed eventuale operazione di scarto. Ricognizione ed inventariazione  |                         | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 10                              | Prestito del materiale di archivio per mostre e pubblicazioni   |                         | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 11                              | Responsabilità dell'integrità documentale dell'archivio dell'edilizia   |                         | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 12                              | Gestione pratiche edilizie e Ufficio tecnico  |                         | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 13                              | Preparazione dei documenti richiesti mediante il programma Procedi in condivisione col Settore Urbanistica per il trattamento e l'implementazione della banca dati  |                         | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 14                              | Ricevimento dei professionisti e degli utenti per la consultazione di pratiche edilizie ed il rilascio copie di atti, anche conformi  |                         | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 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 |                         | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 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.  |                         | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 17                              | Cura dei rapporti con le Fondazioni Carisbo e del Monte 1473  |                         | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 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   |                         | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 19                              | Direzione delle pagine web dedicate alla storia amministrativa del Comune di Bologna  |                         | 01/01/2014    | 31/12/2014  |

**Sottoservizio 4° livello**

## Archivio storico

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 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  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 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.  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 22            | Pubblicazione del secondo volume delle Edizioni Archivio Storico Comunale   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 23            | Proseguimento di inserimento dati nel data base del sito web Topografia Partigiana in collaborazione con ANPI Bologna sulle lapidi partigiane a Bologna   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 24            | Recupero di fondi storici comunali: Fondo scolastico depositato presso le Scuole Giordani, 1900-1974 circa; Fondo Istruzione-Cultura depositato presso il Settore Cultura in via Oberdan 24, 1960-1990 circa; Fondo Stato Civile di via Capramozza; Fondo Quartiere Reno, anni Settanta;                        |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 25            | Razionalizzazione dei servizi di archiviazione delle pratiche edilizie e di estrazione di copia al cittadino d'intesa con il Dipartimento Riqualificazione Urbana - Settore Urbanistica Edilizia (attualmente l'archivio edilizia è ubicato in due sedi distinte con conseguenti diverse procedure di accesso). |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 26            | Miglioramento del data base Archivio Storico residente su Lotus Notes per rendere la ricerca di documenti elettronici facilitata da un sistema d'inserimento di più chiavi di lettura   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| Sottoservizio 4° livello                         |   | Gestione documentale |  |
|--|---|----------------------|--|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione  |                      |  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0102 Segreteria generale  |                      |  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti  |                      |  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi istituzionali, generali e di gestione   |                      |  |
| <b>Servizio</b>                                  | Segreteria generale   |                      |  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SEGRETERIA GENERALE   |                      |  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SEGRETERIA GENERALE   |                      |  |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Attività connesse alle funzioni del protocollo generale e dell'ufficio spedizioni</p> <p>Applicazione nei settori/quartieri del Manuale di gestione del protocollo informatico, dei documenti e dell'archivio</p> <p>Punto unico di protocollazione a Palazzo Bonaccorso</p> <p>Formazione ai settori/quartieri sull'utilizzo dell'e-protocollo</p> <p>Monitoraggio del servizio di movimentazione e trasporto di documentazione interna per uffici e servizi comunali, gestito dalla ditta aggiudicataria</p> <p>Spedizione tramite piattaforma online</p> <p>Notifica degli atti amministrativi dell'amministrazione comunale o provenienti da altri Enti pubblici, tramite i Messaggi notificatori</p> <p>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.</p> <p>Pubblicazione nell'albo pretorio on-line di atti dell'Amministrazione comunale o altri Enti</p> <p>Richiesta dei diritti di notifica tramite posta elettronica certificata</p>                                    |                      |  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <p>Ricezione e protocollazione informatizzata dei documenti tramite posta elettronica certificata (PEC) classificazione dei documenti e avvio del fascicolo elettronico</p> <p>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.</p> <p>Digitalizzazione dei documenti in entrata/uscita e interni.</p> <p>Iter della notificazione degli atti amministrativi emanati dall'amministrazione comunale o provenienti da altre amministrazioni</p> <p>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 relativa pubblicazione. Digitalizzazione di tutte le fasi della richiesta dei diritti di notifica agli Enti esterni</p> |                      |  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <p>L'U.O. Protocollo generale e ufficio spedizioni è organizzato in:</p> <p>2 uffici di back office per le procedure di protocollazione (uno a Palazzo Bonaccorso, uno a Palazzo d'Accursio)</p> <p>Uno sportello di ricevimento delle istanze dei cittadini a Palazzo d'Accursio</p> <p>Uno sportello in fase di avvio anche a Palazzo Bonaccorso</p> <p>Un ufficio spedizioni a Palazzo Bonaccorso</p> <p>L'U.O. Notificazioni Albo pretorio e casa comunale è organizzato in: Albo pretorio e casa comunale, Coordinamento messi e Messaggi esterni</p> <p>L'albo pretorio/casa comunale attualmente ha due sportelli separati per la consegna atti al cittadino</p>   |                      |  |

| Codice | Azioni   | Unità Referenti | Inizio     | Fine       |
|--------|--|-----------------|------------|------------|
| 01     | Punto unico di ricezione e protocollazione informatizzata dei documenti tramite posta elettronica certificata, classificazione dei documenti e avvio del fascicolo elettronico. Gestione dei documenti elettronici con il sistema e-protocollo nell'ambito dell'interoperabilità con gli altri enti. |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b> |   | <b>Gestione documentale</b> |               |             |
|---------------------------------|---|-----------------------------|---------------|-------------|
| <b>Codice</b>                   | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>      | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 02                              | Gestione dello sportello al pubblico per il ricevimento delle istanze da inoltrare ai Settori di competenza.  |                             | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03                              | Corsi di formazione, supporto e consulenza ai Settori per lo svolgimento delle funzioni legate alla protocollazione a all'archivio corrente.  |                             | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 04                              | Gestione della corrispondenza cartacea esterna ed interna dell'Ente con contabilizzazione delle spese postali di ciascun Settore/quartiere e monitoraggio delle relative quote di budget.   |                             | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 05                              | Gestione di un punto unificato di controllo di tutta la corrispondenza in entrata, a garanzia della sicurezza sul contenuto dei plichi  |                             | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 06                              | Registrazione informatizzata delle raccomandate   |                             | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 07                              | Gestione dei rapporti con Poste Italiane SpA per l'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 |                             | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 08                              | Consegna e registrazione all'Agenzia delle Entrate di Bologna dei contratti stipulati da tutti i settori comunali   |                             | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 09                              | Monitoraggio del servizio già avviato di consegna e ritiro della posta nel centro storico utilizzando i corrieri in bici per i servizi di stato civile e demografici  |                             | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 10                              | Protocollazione digitale di tutta la corrispondenza in entrata, uscita e interna, per tutti i settori (tranne quelli specialistici) e scansione, quando possibile, della documentazione cartacea con invio ai settori tramite e-protocollo.   |                             | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 11                              | Apertura al pubblico di un punto di ricevimento delle istanze nei giorni alterni a quelli dello Sportello Protocollo Generale a Palazzo d'Accursio.   |                             | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 12                              | Trattamento omogeneo della corrispondenza in entrata, in uscita e interna nel corretto rispetto del flusso documentale.   |                             | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 13                              | Dematerializzazione della documentazione e archiviazione elettronica attraverso una maggiore diffusione dell'e-protocollo.  |                             | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 14                              | Adeguamento del sistema di protocollazione informatica (e-protocollo) alle esigenze di digitalizzazione dei documenti.  |                             | 01/01/2014    | 31/12/2014  |

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

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 15            | Ricognizione ed eventuale adeguamento al sistema del protocollo generale delle banche dati utilizzate per i servizi al cittadino a garanzia della tracciabilità dei documenti.  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 16            | Ridefinizione del titolario di classificazione, in linea con i criteri di protocollazione indicati dall'Agenzia per l'Italia digitale per tutti i Comuni del territorio nazionale.  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 17            | Adeguate formazione pratica e teorica ai settori/quartieri per l'utilizzo delle nuove modalità di gestione della corrispondenza.  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 18            | Digitalizzazione: invio elettronico di raccomandate, telegrammi, posta ordinaria  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 19            | Riduzione dei costi: allo scadere della convenzione per il servizio di movimentazione e trasporto di documentazione interna per uffici e servizi comunali (giugno 2015) il costo del servizio dovrà essere ridotto almeno del 50 %. |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 20            | Formazione presso ciascun quartiere/settore per l'utilizzo della piattaforma  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| Sottoservizio 4° livello                         | Servizi generali del settore Segreteria Generale  |
|--|---|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0111 Altri servizi generali   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi istituzionali, generali e di gestione   |
| <b>Servizio</b>                                  | Servizi generali delle Aree/Dipartimenti/Settori  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SEGRETERIA GENERALE   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | AMM.NE E CDG - UFFICIO AMM.VO UNICO DI SETTORI DI STAFF   |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Svolgimento di funzioni e attività di gestione amministrativa, contabile e di coordinamento omogenee all'interno di una struttura unica di supporto trasversale ad una pluralità di unità organizzative. 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>   |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <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> |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <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, Segreteria Generale (U.I. Servizi Demografici, Ufficio di Gabinetto del Sindaco, Ufficio Stampa e Comunicazione).   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02     | Attività amministrative e contabili di ricognizione e di report in relazione alla gestione, indirizzo, pianificazione e controllo per i Settori: Direzione Generale, Segreteria Generale (U.I. Servizi Demografici, Ufficio di Gabinetto del Sindaco, Ufficio Stampa e Comunicazione) finalizzate al miglioramento dei servizi, alla riduzione dei costi, al monitoraggio dell'attività. Controllo di Gestione, redazione di consuntivi, preconsuntivi, rendicontazioni ecc. Predisposizione budget, piani annuali delle attività e relativi preconsuntivi e consuntivi. |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 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.   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 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".   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 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, Segreteria Generale (U.I. Servizi Demografici, Ufficio di Gabinetto del Sindaco, Ufficio Stampa e Comunicazione).   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |

**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.<br>Gestione delle Piattaforme<br>- 1) DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva) a INAM e INPS in ottemperanza dell'art. 9 D.L. 124/2004<br>- 2) Codice CIG (Codice Identificativo Gara) all'AVCP (Autorità di vigilanza sui contratti pubblici)<br>- 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 . |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 07     | Attività amministrativa, per la parte di competenza, riferita alla riclassificazione del Bilancio 2014 secondo quanto previsto dal DPCM 28 dicembre 2011.  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 08     | Gestione e aggiornamento per la parte di competenza del data base in Lotus Notes inerente le Libere Forma Associative (LFA).   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 09     | Attività amministrativo-contabili e servizi a supporto del funzionamento dell'Ufficio del Difensore Civico   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 10     | Missioni del personale e degli Amministratori (Sindaco, Vice Sindaco e Coordinatore della Giunta): gestione amministrativo-contabile degli atti e delle procedure e supporto agli uffici nel procedimento di missione.   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 11     | Gestione matricolare complessiva del personale assegnato a: Direzione Generale, Segreteria Generale (inclusi Unità Intermedia Servizi Demografici, Ufficio di Gabinetto del Sindaco, Ufficio Stampa e Comunicazione), Staff del Consiglio comunale, Area Affari Istituzionali e Quartieri, Settore Turismo, Dipartimento Economia e promozione della città.  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 12     | Gestione buoni pasto relativi al personale gestito: contabilizzazione, rendicontazione e inserimento attraverso la procedura SISPE.  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 13     | Gestione e contabilizzazione attraverso la procedura SISPE delle indennità spettanti al personale gestito.   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



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

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 14            | Ricognizione e gestione del fabbisogno formativo del personale gestito in ambiente Lotus Notes e attraverso il sistema GECO |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 15            | Diffusione al personale gestito delle circolari e delle comunicazioni di carattere generale.                                |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| Servizio   |   | Servizi elettorali     |               |             |
|--|---|------------------------|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione  |                        |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0107 Elezioni e consultazioni popolari-Anagrafe e stato civile  |                        |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti  |                        |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Rapporti con la cittadinanza  |                        |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SEGRETERIA GENERALE   |                        |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | ELETTORALE  |                        |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>L'Ufficio elettorale provvede a tenere costantemente aggiornate le liste elettorali generali e di sezione; provvede alla ripartizione del corpo elettorale e del territorio comunale in sezioni stabilendone le sedi ed assegnandovi gli elettori 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 cancellazione 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 in possesso dei requisiti per l'esercizio delle funzioni di Giudice Popolare di Corte di Assise e di Corte di Assise di Appello. Si occupa del rilascio dei seguenti certificati e documenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•certificato di iscrizione alle liste elettorali;</li> <li>•certificato di godimento dei diritti politici;</li> <li>•tessera elettorale.</li> </ul> |                        |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | L'Ufficio elettorale svolge le funzioni che sono attribuite al Sindaco nella sua qualità di Ufficiale di Governo ed ha la funzione di gestire l'archivio elettorale e gestire le operazioni relative ad ogni tipo di consultazione elettorale e referendaria allo scopo di garantire ai cittadini i diritti previsti dall'art. 48 della Costituzione: il suffragio universale, la libertà e la segretezza del voto.   |                        |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio nelle sue articolazioni organizzative è composto da quattro reparti: Cancellazioni; Iscrizioni; Liste elettorali; Segreteria. Tutti i reparti svolgono attività di front-office alla cittadinanza e attività interna di back-office. Il servizio di front-office viene effettuato tramite attività di sportello secondo orari prestabiliti per l'accesso al pubblico.   |                        |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Comunicazione ai cittadini di avvenuta cancellazione dalle liste elettorali ( modelli 3D/A e 3D/B), con posta elettronica certificata, in alternativa alla spedizione tramite posta ordinaria.  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



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



| Sottoservizio 4° livello                         |  | Servizi di anagrafe    |               |             |
|--|--|------------------------|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione   |                        |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0107 Elezioni e consultazioni popolari-Anagrafe e stato civile   |                        |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti   |                        |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Rapporti con la cittadinanza   |                        |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Anagrafe e stato civile  |                        |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SEGRETERIA GENERALE  |                        |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | ANAGRAFE E STATO CIVILE  |                        |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Il servizio anagrafe cura il costante aggiornamento delle posizioni delle singole persone, delle famiglie, delle convivenze, mantiene aggiornata l'anagrafe degli italiani residenti all'estero (A.I.R.E), e dell'anagrafe temporanea, rilascia credenziali per l'accesso al sistema informativo della popolazione SIPO, assicura il collegamento/aggiornamento con l'INA SAIA (Indice Nazionale Anagrafi, istituito-Ministero dell'Interno). Coordina le pensioni dello Stato. Rilascia sia certificati storici, che richiesti per corrispondenza, alberi genealogici. Controlla le dichiarazioni sostitutive di certificazione. Fornisce il supporto/coordinatione e consulenza alle attività anagrafiche agli URP dei Quartieri e la sistematica formazione degli operatori degli URP/ Quartieri sugli aggiornamenti delle procedure. L'Ufficio Affari Generali svolge attività di supporto amministrativo agli uffici, collabora con il Dirigente nella programmazione dell'intero servizio. Coordina l'attività di controllo centrale dei documenti personali, la regolare digitalizzazione dei cartellini. Coordina il rilascio delle carte di identità cartacee per i non residenti e lo sportello per il rilascio delle carte di identità elettroniche. Coordina i collaboratori d'ufficio in forza al servizio. In occasione di ogni consultazione, gestisce le attività per la propaganda elettorale. Gestisce il protocollo generale informatizzato, la posta certificata dei documenti di competenza dei SS.DD.</p> |                        |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <p>Il servizio anagrafe garantisce ai cittadini i diritti previsti dalla Costituzione in materia di certificazione della posizione anagrafica e dell'identità, assicura la disponibilità dei dati anagrafici aggiornati della popolazione residente e residente all'estero e dei servizi per l'interoperabilità della banca dati con altri enti. Lo svolgimento delle funzioni di competenza e la attività di certificazione viene svolta nel rispetto delle disposizioni del regolamento anagrafico della popolazione residente, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 maggio 1989, n. 223, con espresso riguardo alla disciplina posta dall'articolo 33 ("Certificati anagrafici").</p>   |                        |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <p>Il servizio svolge principalmente attività di back office.</p> <p>ATTIVITA' OPERATIVA</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Movimento migratorio della popolazione</li> <li>2. Cambi indirizzo, variazioni anagrafiche, cancellazioni per irreperibilità, gestione schedario popolazione temporanea</li> <li>3. Certificazione storica, alberi genealogici, certificati richiesti per corrispondenza, pratiche pensioni</li> <li>4. Formazione/consulenza agli uffici URP di quartiere relativamente alla materia anagrafica, certificazione on line, certificazione self service, validazione codici fiscali</li> <li>5. Attività di supporto amministrativo agli uffici, gestione della Commissione Interpartitica in occasione delle consultazioni elettorali</li> <li>6. Rilascio del documento di identità e della carta di identità elettronica</li> <li>7. Attività di digitalizzazione dei cartellini delle carte di identità</li> <li>8. Gestione del sistema di protocollazione informatica e posta certificata e il coordinamento dei collaboratori d'ufficio</li> </ol>   |                        |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Estensione ad altre categorie professionali del progetto della certificazione on line tramite l'utilizzo del timbro digitale. In collaborazione con il Settore Città Digitale e Tecnologie Informatiche.   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |

**Sottoservizio 4° livello**

## Servizi di anagrafe

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 02            | Attività di trasmissione e gestione delle variazioni anagrafiche ad INA (Indice Nazionale delle Anagrafi) tramite il sistema SAIA (Sistema di Accesso ed Interscambio Anagrafico) in preparazione della creazione dell'ANPR (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente) |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Adezione al progetto regionale Per la creazione di un sistema interoperabile di accesso ai dati della popolazione (ANA-CNER)   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 04            | Studio di fattibilità per l'acquisizione della volontà dei cittadini in merito alla donazione di organi in fase di rilascio delle Carte d'Identità   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| Sottoservizio 4° livello                         |  | Stato civile           |               |             |
|--|--|------------------------|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione   |                        |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0107 Elezioni e consultazioni popolari-Anagrafe e stato civile   |                        |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti   |                        |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Rapporti con la cittadinanza   |                        |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Anagrafe e stato civile  |                        |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SEGRETERIA GENERALE  |                        |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | ANAGRAFE E STATO CIVILE  |                        |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Le attività e stato civile sono attribuite al Sindaco quale Ufficiale di Governo. Il Servizio Stato Civile si occupa della tenuta dei registri di stato civile: formazione, trascrizione, annotazioni di atti (nascite, adozioni, riconoscimenti, disconoscimenti, matrimoni, separazioni, convenzioni patrimoniali, cittadinanze, morti, permessi seppellimento, Rilascia i certificati, gli estratti e le copie integrali degli atti. Dà attuazione alle disposizioni in materia di autorizzazione alla cremazione, conservazione/dispersione delle ceneri, del servizio Leva (formazione delle liste di leva, aggiornamento ruoli matricolari basato sul movimento migratorio maschile). Gestisce il registro DAT (dichiarazioni anticipate di trattamento) testamento biologico. |                        |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Il servizio ha la finalità di assicurare i compiti istituzionali previsti dalle leggi, dai regolamenti nelle materie specifiche di stato civile. L'attività dello Stato Civile è volta ad annotare e registrare gli eventi della vita dell'uomo, attraverso atti che documentano l'origine e i mutamenti degli stati personali, nonché ad indicare la cittadinanza di ogni soggetto. Tutte le attività dell'Ufficio di Stato Civile sono disposte dal Regolamento dal D.P.R. n. 396 del 3 novembre 2000  |                        |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | I servizi di Stato Civile svolgono sia attività di front office alla cittadinanza che attività interna di back office.   |                        |               |             |
|  | ATTIVITA' OPERATIVA<br>1. Formazione degli atti di nascita e di cittadinanza e adempimenti correlati<br>2. Formazione degli atti di matrimonio e adempimenti correlati<br>3. Formazione degli atti di morte e adempimenti correlati<br>4. Formazione/aggiornamento liste di leva e ruoli matricolari<br>5. Tenuta degli archivi di anagrafe e stato civile<br>6. Gestione delle funzioni di Polizia Mortuaria<br>7. Gestione del registro delle DAT (Dichiarazioni Anticipate di Trattamento)  |                        |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 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.  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |   |
|--|---|
| <b>Servizio</b>                                  | Ufficio del Difensore civico  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0101 Organi istituzionali   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Rapporti con la cittadinanza  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SEGRETERIA GENERALE   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SEGRETERIA GENERALE   |
| <b>Descrizione</b>                               | Attività connessa alle funzioni conferite al Difensore civico (art. 13 Statuto e Regolamento attuativo): gestione pratiche (da presa in carico ad archiviazione), ricevimento pubblico, attività informativa e indirizzamento preliminare, presidio alle funzionalità del servizio. |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Supportare l'attività del Difensore civico al fine del corretto ed efficace svolgimento della funzione di garanzia a lui conferita.   |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio è garantito con due unità: una responsabile e un collaboratore. Offre servizio di sportello e di contatto telefonico, praticamente per tutto il normale orario di apertura dell'ufficio.  |

| Codice | Azioni   | Unità Referenti | Inizio     | Fine       |
|--------|--|-----------------|------------|------------|
| 01     | Il servizio terminerà nel maggio 2014, data di fine incarico dell'attuale Difensore Civico. E' all'attenzione degli organi competenti la possibilità offerta dalla normativa di valutare il proseguimento della funzione in convenzione con il Difensore Civico Regionale o come Difensore Civico Territoriale in ambito di città metropolitana. |                 | 01/01/2014 | 01/07/2014 |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |   | <b>Gabinetto del Sindaco</b> |
|--|---|------------------------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>   |                              |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0102 Segreteria generale</u>   |                              |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti  |                              |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi istituzionali, generali e di gestione   |                              |
| <b>Servizio</b>                                  | Segreteria generale   |                              |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SEGRETERIA GENERALE - GABINETTO DEL SINDACO   |                              |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SEGRETERIA GENERALE - GABINETTO DEL SINDACO   |                              |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Supporto agli Organi comunali con particolare riferimento al Sindaco e alla Giunta mediante lo svolgimento dell'attività amministrativa necessaria: predisposizione di atti amministrativi, ricognizioni, gestione e assegnazione della corrispondenza del Sindaco. Segreterie 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>Presidio deleghe e specifiche attribuzioni del Sindaco e gestione delle materie non delegate. Coordinamento e organizzazione di cerimonie, commemorazioni, ricorrenze, premi e riconoscimenti istituzionali. Gestione degli spazi pubblici di particolare rilevanza cittadina, dell'uso dello stemma, della concessione di patrocini. Ricevimento cittadini. Cura dei rapporti esterni in rappresentanza del Sindaco. Attività ed azioni in materia di valorizzazione di pari opportunità, culture di genere, tutela delle differenze. Attività amministrative e di monitoraggio connessi al percorso di realizzazione della Città Metropolitana, in collaborazione con Direzione Generale. Raccordo con la Direzione Generale per le azioni relative al Piano Strategico Metropolitano. Monitoraggio della corrispondenza dell'azione amministrativa con gli indirizzi degli organi di governo.</p> |                              |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | 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.   |                              |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <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>  |                              |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Attività di supporto agli organi comunali (Sindaco e Giunta).   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Presidio delle materie non delegate e riservate al Sindaco  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Raccordo con la Direzione Generale per le azioni relative alla nascita della Città Metropolitana e al Piano Strategico Metropolitano                  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 04            | Attività di supporto al Sindaco nella sua qualità di presidente di ATERSIR (Agenzia Territoriale dell'Emilia-Romagna per i servizi idrici e rifiuti). |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 05            | Coordinamento delle azioni di implementazione del Patto per Bologna Sicura e partecipazione al Tavolo di Lavoro sulla Sicurezza Urbana                |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 06            | Coordinamento delle attività promosse nell'ambito del Forum Nazionale sulla Sicurezza Urbana  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



**Sottoservizio 4° livello**

## Gabinetto del Sindaco

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 07            | Gestione delle relazioni con le Associazioni nazionali degli Enti Locali (ANCI, Lega delle Autonomie, etc.) |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



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

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 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. |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Organizzazione di iniziative istituzionali diverse con la presenza dei rappresentanti dell'Amministrazione   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Gestione del personale assegnato alle segreterie   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 04            | Gestione del servizio cerimonieri di anticamera  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 05            | Attività di rappresentanza (civico gonfalone, messaggi, doni, accoglienza delegazioni ecc.).   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 06            | Gestione sale e cortili di Palazzo d'Accursio e relativo corrispettivo. Avvio prenotazione on line (progetto di efficientamento ed ampliamento del servizio).  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |

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

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 07            | Gestione auto comunali condivise. Avvio nuove modalità di prenotazione e gestione delle stesse (progetto di miglioramento della qualità).   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 08            | Gestione della concessione del Patrocinio e dell'uso dello Stemma.  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 09            | Conferimento di premi e riconoscimenti. Stesura del nuovo Regolamento (progetto innovativo e di miglioramento della qualità dell'azione amministrativa)   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 10            | Gestione di Palazzo Re Enzo e del Podestà come da convenzione con Bologna Congressi.  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 11            | LFA - Gestione ed assegnazione di immobili in attuazione del relativo Regolamento   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 12            | Coordinamento della logistica sugli spazi di competenza. Ridefinizione degli spazi assegnati per l'avvio del progetto e-Bike (progetto di efficientamento).   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 13            | Celebrazioni volte a mantenere viva la memoria della città con particolare riferimento alla Giornata della Memoria, all'anniversario della Liberazione ed alla commemorazione della Strage alla Stazione di Bologna, Strage di Ustica, Stragi della Uno Bianca. |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 14            | Coordinamento per cerimonie - intitolazioni - inaugurazioni.  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 15            | Cerimonie per nozze d'oro e di diamante   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 16            | Gestione dell'agenda piazze e spazi pubblici di particolare importanza cittadina - implementazione condivisione agenda on line (progetto di efficientamento)  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 17            | Coordinamento organizzativo con gli altri uffici comunali deputati alla programmazione ed al rilascio delle autorizzazioni  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 18            | Relazioni esterne con gli organizzatori e con gli enti/uffici competenti in materia di ordine pubblico, fornitura servizi, ecc.   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 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).  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 20            | Gestione dei rapporti con le associazioni dei familiari delle vittime delle stragi 2Agosto, Ustica, Uno Bianca ecc.   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |

**Sottoservizio 5° livello**

## Affari generali/Cerimoniale

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 21            | Trasferimento delle funzioni e del personale assegnato alle Associazioni per un impegno condiviso (progetto di efficientamento - riduzione dei costi). |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 22            | Organizzazione delle funzioni di ricevimento dei cittadini in accordo con gli organi istituzionali   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 23            | Relazione con uffici e servizi per l'istruttoria relativa al ricevimento dei cittadini   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 24            | Attività di impulso a uffici e servizi sulla base delle segnalazioni ricevute  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 25            | Gestione del sistema informatico per le relazioni con i cittadini Punto d'Ascolto  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |   |
|--|---|
| <b>Sottoservizio 5° livello</b>                  | <b>Affari istituzionali e Città Metropolitana</b>   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0102 Segreteria generale</u>   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi istituzionali, generali e di gestione   |
| <b>Servizio</b>                                  | Segreteria generale   |
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | Gabinetto del Sindaco   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SEGRETERIA GENERALE - GABINETTO DEL SINDACO   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SEGRETERIA GENERALE - GABINETTO DEL SINDACO   |
| <b>Descrizione</b>                               | Supporto all'attività istituzionale del Sindaco e della Giunta: attività amministrativa di gestione dell'assegnazione delle domande di attualità e interpellanze, verifica delle presenze degli assessori alle sedute del Consiglio comunale e della Giunta, formazione degli argomenti politici all'ordine del giorno delle sedute della Giunta, redazione del turno di reperibilità degli assessori. Attività amministrativa preparatoria e redazione delle deleghe del Sindaco agli Assessori e a personale amministrativo; delle ordinanze di nomina e di designazione dei rappresentanti del Comune in Enti e Istituzioni. Gestione della corrispondenza e degli inviti del Sindaco con relativa protocollazione ed assegnazione ad Assessori e Settori comunali, nonché in collaborazione con Ufficio ricevimento cittadini e punto d'ascolto. Digitalizzazione e dematerializzazione di atti e documenti. Funzioni di supporto amministrativo e di segreteria all'attività del Capo di Gabinetto. Attività amministrative, relazionali e di monitoraggio connesse al percorso di realizzazione della Città Metropolitana, in collaborazione con la Direzione Generale. |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | assicurare lo svolgimento delle molteplici attività amministrativo-istituzionali e relazionali a supporto del buon svolgimento dell'attività istituzionale del Sindaco e della Giunta e delle competenze loro attribuite con riferimento agli obiettivi di mandato e alle norme vigenti.  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | l'attività di supporto e di assistenza agli organi comunali è rivolta all'interno dell'ente, ed ed 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 previsto dalla normativa vigente.  |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Supporto giuridico amministrativo al capo di gabinetto e agli uffici interni della struttura comprese le segreterie.  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Assegnazione domande di attualità per le sedute di question time, gestione delle procedure e del relativo sistema informatizzato, assegnazione interpellanze in accordo con Segreteria Generale.                          |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Gestione della corrispondenza in arrivo, in collaborazione con la Segreteria del Sindaco e le segreterie degli Assessori, istruttoria e assegnazione per competenza e/o conoscenza agli Assessori e al Capo di Gabinetto. |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 04            | Verifiche del flusso della corrispondenza con i settori interessati, anche ai fini della gestione dei reclami.  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |

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

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 05            | Assistenza al funzionamento della Giunta (verifica del numero legale, formazione degli argomenti politici dell'Ordine del Giorno etc), compresa l'istruttoria degli atti di competenza della Giunta per il Comitato Istruttore.  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 06            | Definizione turni reperibilità Assessori.  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 07            | Nomine/designazioni/deleghe del Sindaco nelle Istituzioni ed altri Enti.   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 08            | Gestione agenda del capo di gabinetto, attività di segreteria e gestione informazioni telefoniche.   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 09            | Attività di assistenza al capo di gabinetto e istruttoria per incontri ed iniziative con partecipazione del Sindaco  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 10            | Attività di supporto per fornire in maniera sistematica agli organi politici e alle strutture comunali le informazioni relative all'iter dei provvedimenti in discussione al Parlamento nazionale e a quello europeo.  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 11            | Partecipazione a incontri su Città metropolitana, istruttoria e cura dell'iter procedurale degli atti relativi a progetti e processi partecipativi   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 12            | Supporto istruttorio per la redazione di atti da sottoporre alla firma del Sindaco, delle ordinanze sindacali di competenza dei Settori e in particolare di quelle emesse ai sensi degli art. 50 e 54 e del TUEL.  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 13            | Assistenza e supporto per lo sviluppo di eventi e progetti speciali.   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 14            | Supporto al Capo di Gabinetto per il monitoraggio delle procedure di nomina di membri di organi dirigenti o di collegi sindacali di società partecipate dal Comune di Bologna, in raccordo con il Settore competente.  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 15            | Nuovo flusso della corrispondenza per le risposte del Sindaco in materia di Sicurezza, (con il coinvolgimento di PM, Ufficio Stampa e Punto d'Ascolto CzRM) e di risposta al cittadino (in raccordo con Ufficio Stampa e Ricevimento cittadini). Progetto di miglioramento della qualità del servizio. |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 16            | Digitalizzazione archivio ProtGab in raccordo con il Settore Agenda digitale. Progetto di innovazione ed efficientamento.  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |

**Sottoservizio 5° livello**

## Affari istituzionali e Città Metropolitana

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 17            | Dematerializzazione documenti con trasmissione solo elettronica a PG, alla segreteria Sindaco, alle segreterie Assessori, in relazioni alle nomine, designazioni, deleghe di competenza sindacale. Progetto di miglioramento ed innovazione del servizio |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 18            | Postazione P.E.C. presso Protgab in collaborazione con PG per formazione. Progetto di miglioramento della qualità del servizio.  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 19            | Riorganizzazione degli orari d'ufficio e della modalità di supporto al Capo di Gabinetto. Progetto di miglioramento della qualità del servizio.  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |  |
|--|--|
| <b>Progetto</b>                                  | <b>Patto per la Giustizia Città di Bologna</b>   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>02 Giustizia</u>  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0201 Uffici giudiziari</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti   |
| <b>Programma</b>                                 | Qualità, innovazione e trasparenza dell'azione amministrativa  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SEGRETERIA GENERALE - GABINETTO DEL SINDACO  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | UFFICIO PROGETTI METROPOLITANI   |
| <b>Descrizione</b>                               | Attivazione di azioni di miglioramento di carattere organizzativo, relazionale e gestionale destinate agli Uffici Giudiziari dell'area metropolitana bolognese e realizzate attraverso:<br>- la semplificazione delle procedure di informazione, accesso e fruizione dei servizi giudiziari, con relativa riduzione dei costi;<br>- lo sviluppo di servizi integrati fra uffici giudiziari e quelli di altre istituzioni pubbliche;<br>- la formazione delle risorse umane |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | Migliorare l'efficienza e la qualificazione dei servizi della giustizia, secondo le seguenti linee guida:<br>1) tempestività delle risposte alle esigenze del cittadino;<br>2) trasparenza dell'azione pubblica;<br>3) accessibilità dei servizi.  |
| <b>Profili di governance</b>                     | 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).  |

| <b>Codice</b> | <b>Fasi</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Realizzazione, tramite una azione di sponsorizzazione, di un progetto di miglioramento dei servizi di informazione ai cittadini da parte del Tribunale ordinario e del Tribunale dei Minori. Creazione di due specifici siti istituzionali con possibilità di fornire informazioni sulle competenze e le funzioni degli uffici, con possibilità di accesso e scaricamento di modulistica, con possibilità di inviare e ricevere documentazione. |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Realizzazione, tramite una azione 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.   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Definizione e implementazione di un progetto finalizzato allo sviluppo di servizi di informazione e consulenza orientativa ai cittadini per migliorare e qualificare l'accesso agli uffici giudiziari. Apertura e sviluppo, in collaborazione con l'Ordine degli Avvocati di Bologna, di uno Sportello informativo presso l'URP di Piazza Maggiore  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |





| Progetto |  | Patto per la Giustizia Città di Bologna |            |            |
|----------|--|---|------------|------------|
| Codice   | Fasi   | Unità Referenti                         | Inizio     | Fine       |
| 04       | Realizzazione, nell'ambito del Piano Strategico Metropolitan (PSM), di un progetto di miglioramento organizzativo (efficienza, trasparenza e maggiore velocità delle procedure) degli uffici giudiziari tramite accesso alla piattaforma del Processo Civile Telematico (PCT), formazione e azioni di affiancamento dei magistrati e del personale amministrativo. Azione di fundraising specifica per sostenere i costi di progetto |   | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 05       | Definizione e implementazione di un progetto di miglioramento organizzativo (efficienza e maggiore velocità delle procedure) nella gestione del servizio di Amministrazione di Sostegno (AdS)  |   | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 06       | Coordinamento delle attività e convocazione periodica del Comitato di Coordinamento del Patto per la Giustizia (istruttoria degli argomenti e definizione dell'ordine del giorno degli incontri, diramazione e gestione delle convocazioni, predisposizione di materiali documentali)  |   | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 07       | Coordinamento delle attività e convocazione periodica delle Commissioni tematiche di lavoro del Patto per la Giustizia (istruttoria degli argomenti e definizione dell'ordine del giorno degli incontri, diramazione e gestione delle convocazioni, predisposizione di materiali documentali)  |   | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 08       | Predisposizione di materiali informativi e di azioni di comunicazione mirate   |   | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



|  |  |
|--|--|
| <b>Progetto</b>                                  | <b>Contrasto alla violenza di genere</b>   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>03 Ordine pubblico e sicurezza</u>  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0302 Sistema integrato di sicurezza urbana</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti   |
| <b>Programma</b>                                 | Pari opportunità e tutela dei diritti  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SEGRETERIA GENERALE - GABINETTO DEL SINDACO  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | PARI OPPORTUNITÀ E TUTELA DELLE DIFFERENZE   |
| <b>Descrizione</b>                               | 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.  |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | Implementare una rete locale fra istituzioni e associazioni del territorio per:<br>- assicurare, in una logica di collaborazione e integrazione, adeguata assistenza alle donne vittime di violenza;<br>- promuovere un livello di informazione adeguato, diffuso ed efficace per rendere più efficace l'azione di prevenzione e contrasto della violenza, al fine di diffondere la cultura dei diritti della persona e del rispetto fra i generi.<br>Risultati attesi:<br>- 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.<br>- Raccolta strutturata e gestione dei dati relativi al fenomeno della violenza di genere. |
| <b>Profili di governance</b>                     | Gestione del Tavolo cittadino delle associazioni e delle istituzioni coordinato da Gabinetto Sindaco.<br>Partecipazione al Tavolo per la sicurezza in città istituito nell'ambito del Patto per Bologna Sicura.<br>Partecipazione al Comitato per il Piano nazionale contro la violenza di genere e lo stalking presso il Dipartimento Pari Opportunità – Presidenza del Consiglio dei Ministri.   |

| <b>Codice</b> | <b>Fasi</b>   | <b>Unità Referenti</b>                     | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|--|---------------|-------------|
| 01            | Gestione delle azioni del progetto INRETE per il contrasto del fenomeno della violenza contro le donne, finanziato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento Pari Opportunità. | PARI OPPORTUNITÀ E TUTELA DELLE DIFFERENZE | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Disseminazione dei risultati conseguiti nell'ambito del progetto INRETE e loro diffusione nei territori dell'area della città metropolitana.  | PARI OPPORTUNITÀ E TUTELA DELLE DIFFERENZE | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Collaborazione con Istituzioni e Associazioni del territorio per la creazione di una Rete Antiviolenza a valere per la città metropolitana.   | PARI OPPORTUNITÀ E TUTELA DELLE DIFFERENZE | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 04            | Gestione delle azioni del progetto per la prevenzione e il contrasto delle mutilazioni genitali femminili, finanziato dalla Regione Emilia Romagna.   | PARI OPPORTUNITÀ E TUTELA DELLE DIFFERENZE | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 05            | Collaborazione con tutti i soggetti coinvolti nell'attuazione delle linee di indirizzo regionali per l'accoglienza di donne vittime di violenza di genere.                                      | PARI OPPORTUNITÀ E TUTELA DELLE DIFFERENZE | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 06            | Promozione di iniziative di sensibilizzazione per contrastare il fenomeno della violenza contro le donne.   | PARI OPPORTUNITÀ E TUTELA DELLE DIFFERENZE | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| Progetto   |   | Tutela delle differenze |
|--|---|-------------------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale</u>   |                         |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1503 Sostegno all'occupazione</u>  |                         |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti  |                         |
| <b>Programma</b>                                 | Pari opportunità e tutela dei diritti   |                         |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SEGRETERIA GENERALE - GABINETTO DEL SINDACO   |                         |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | PARI OPPORTUNITÀ E TUTELA DELLE DIFFERENZE  |                         |
| <b>Descrizione</b>                               | 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.  |                         |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | 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.  |                         |
| <b>Profili di governance</b>                     | Tavolo cittadino delle associazioni e delle istituzioni coordinato dal Gabinetto del Sindaco – RE.A.DY Rete nazionale delle amministrazioni pubbliche antidiscriminazioni per orientamento sessuale e identità di genere. Tavolo istituito presso Ufficio Nazionale Antidiscriminazioni Razziali (UNAR) Dipartimento Pari Opportunità per definizione Strategia Nazionale in applicazione del programma del Consiglio Europeo contro le discriminazioni per orientamento sessuale e identità di genere. |                         |

| Codice | Fasi   | Unità Referenti                            | Inizio     | Fine       |
|--------|--|--|------------|------------|
| 01     | Gestione della partecipazione del Comune di Bologna alla Rete nazionale delle amministrazioni pubbliche anti discriminazioni per orientamento sessuale e identità di genere (RE.A.DY.)   | PARI OPPORTUNITÀ E TUTELA DELLE DIFFERENZE | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02     | Attuazione delle azioni della Strategia Nazionale per la prevenzione e il contrasto delle discriminazioni basate sull'orientamento sessuale e sull'identità di genere relativamente all'Asse Lavoro.   | PARI OPPORTUNITÀ E TUTELA DELLE DIFFERENZE | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03     | Collaborazione con Università degli Studi di Bologna e associazioni LGBT per l'analisi dei risultati dell'indagine svolta all'interno dell'amministrazione comunale sul grado di presenza di pregiudizi e per la definizione delle azioni di miglioramento dell'agire del pubblico servizio. | PARI OPPORTUNITÀ E TUTELA DELLE DIFFERENZE | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 04     | Collaborazione con Salaborsa Ragazzi e associazioni nella realizzazione di una bibliografia di testi sui temi delle differenze, fruibile online.   | PARI OPPORTUNITÀ E TUTELA DELLE DIFFERENZE | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 05     | Programmazione laboratori didattici e formativi sui temi delle differenze.   | PARI OPPORTUNITÀ E TUTELA DELLE DIFFERENZE | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



|  |   |
|--|---|
| <b>Progetto</b>                                  | Promozione pari opportunità   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale</u>   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1503 Sostegno all'occupazione</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti  |
| <b>Programma</b>                                 | Pari opportunità e tutela dei diritti   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SEGRETERIA GENERALE - GABINETTO DEL SINDACO   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | PARI OPPORTUNITÀ E TUTELA DELLE DIFFERENZE  |
| <b>Descrizione</b>                               | Sviluppo di azioni e sperimentazione di strumenti volti 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, alla conciliazione fra attività professionale e vita privata.  |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | Dare attuazione al principio di pari opportunità attraverso azioni e interventi di sensibilizzazione, nella consapevolezza che una adeguata rappresentazione delle donne in tutti gli ambiti afferma un valore determinante per la democrazia.<br>Risultati attesi:<br>- realizzare strumenti per verificare come l'impegno dell'ente per l'uguaglianza di genere si traduce negli impegni di bilancio;<br>- creare strumenti / meccanismi per supportare le decisioni di rappresentazione delle donne in maniera rispettosa della propria dignità. |
| <b>Profili di governance</b>                     | Tavolo cittadino delle associazioni e delle istituzioni, coordinato dal Gabinetto Sindaco.  |

| <b>Codice</b> | <b>Fasi</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Collaborazione al processo del bilancio di genere   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Collaborazione nella definizione di azioni a presidio della giusta rappresentazione femminile (di immagine, nella pubblicità, di memoria, nella toponomastica). |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Collaborazione nel processo di creazione del tavolo "Salute Donna"  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| Progetto   |  | Città metropolitana |             |
|--|--|---------------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione   |                     |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0101 Organi istituzionali  |                     |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 1 Una visione strategica per Bologna metropolitana   |                     |             |
| <b>Programma</b>                                 | Innovazione istituzionale e governance metropolitana   |                     |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SEGRETERIA GENERALE - GABINETTO DEL SINDACO - DIREZIONE GENERALE   |                     |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SEGRETERIA GENERALE - GABINETTO DEL SINDACO  |                     |             |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>L'Amministrazione comunale si propone di coordinare e compiere il processo di transizione dall'attuale configurazione istituzionale a quella prevista per la città metropolitana. Il 7 aprile 2014 è stata approvata la Legge n. 56 "Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni" che al comma 12 stabilisce che le città metropolitane sono costituite alla sua entrata in vigore, ovvero l'8 aprile 2014. Sono qui previste in modo articolato il percorso e le scadenze istitutive della città metropolitana.</p> <p>Azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- attività di supporto al Sindaco e coordinamento della consulenza tecnico-scientifica su: passaggi istituzionali, elaborazione statuto, scadenze percorso istitutivo, processo di ridefinizione delle funzioni fra Regione, Provincia e Città Metropolitana (predisposizione documentazione ed atti istituzionali, partecipazione a incontri ecc.);</li> <li>- attività volte a favorire la partecipazione dei cittadini al processo di costituzione della città metropolitana: partecipazione (delibera consiliare O.d.G.n. 326/2012) al progetto "Processo partecipativo e Town Meeting" insieme ad altri enti: Provincia (osservatore), Associazione Valle dell'Idice, Comunità Montana dell'Appennino Bolognese, Unione di Comuni Valle del Samoggia, Unione di Comuni Terre di Pianura, Unione Reno-Galliera ed associazioni private. Il progetto è stato promosso dal Centro di documentazione Laboratorio Urbano e finanziato dalla Regione Emilia-Romagna con apposita convenzione. Il processo partecipativo consiste nell'assunzione di pareri qualificati di gruppi di cittadini, scelti attraverso appositi strumenti, fino all'electronic town meeting, svoltosi il 12 aprile 2014, e alla formulazione di un documento finale di indicazioni e di indirizzi per la stesura dello Statuto della Città Metropolitana.</li> </ul> |                     |             |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | <p>Con l'approvazione della Legge 56/2014 "Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni" nasce la città metropolitana i cui obiettivi risiedono nella costituzione di un nuovo sistema di governo territoriale; nella riorganizzazione delle funzioni e ruoli degli enti locali; innovative soluzioni per più efficiente ed efficace gestione dei servizi. Coordinamento del processo di transizione dall'attuale configurazione istituzionale a quella prevista per la città metropolitana, partecipazione e compimento passaggi istituzionali e fasi istitutive della città metropolitana, processo di ridefinizione delle funzioni tra Enti locali. Attività di supporto al Sindaco e coordinamento della consulenza tecnico-scientifica sui passaggi istituzionali e nel processo di ridefinizione delle funzioni. - promuovere lo sviluppo di iniziative rivolte a favorire la partecipazione dei cittadini al processo di creazione della città metropolitana.</p>   |                     |             |
| <b>Profili di governance</b>                     | <p>Il Comune di Bologna parteciperà alle fasi istitutive della città metropolitana ottemperando alle scadenze fissate dalla legge 56/2014 in collaborazione con l'intero sistema delle autonomie locali dell'area metropolitana.</p> <p>Il Comune di Bologna ha partecipato inoltre al progetto "Processo partecipativo e Town Meeting" insieme alla Provincia (osservatore) e ad altri enti quali: Associazione Valle dell'Idice, Comunità Montana dell'Appennino bolognese, Unione dei Comuni della ValSamoggia, Unione Intercomunale Terre di Pianura, Unione Reno-Galliera, Associazioni private.</p>  |                     |             |
| <b>Codice Fasi</b>                               | <b>Unità Referenti</b>   | <b>Inizio</b>       | <b>Fine</b> |
| 01   | Partecipazione a incontri su Città metropolitana, istruttoria e cura dell'iter procedurale degli atti relativi a progetti e processi partecipativi   | 01/01/2014          | 31/12/2099  |



| Progetto |  | Città metropolitana |            |            |
|----------|--|---------------------|------------|------------|
| Codice   | Fasi   | Unità Referenti     | Inizio     | Fine       |
| 02       | Coordinamento, in collaborazione con Direzione generale e Segreteria Generale, a seguito dell'approvazione il 7/4/2014 della Legge n. 56 "Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni", del processo di transizione dall'attuale configurazione istituzionale a quella prevista per la città metropolitana, partecipazione e compimento passaggi istituzionali e fasi istitutive della città metropolitana, processo di ridefinizione delle funzioni tra Enti locali. |                     | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03       | Attività di supporto al Sindaco e coordinamento della consulenza tecnico-scientifica sui passaggi istituzionali, elaborazione statuto, scadenze percorso istitutivo, processo di ridefinizione delle funzioni fra Regione, Provincia e Città Metropolitana, predisposizione di documentazione ed atti istituzionali, partecipazione a incontri ecc. - in collaborazione con Direzione Generale e Segreteria Generale;  |                     | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 04       | Attività volte a favorire la partecipazione dei cittadini al processo di costituzione della città metropolitana - "Processo partecipativo e Town Meeting" di cui alla delibera consiliare O.d.G.n.326/2012)  |                     | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



|  |   |
|--|---|
| <b>Servizio</b>                                  | Comunicazione con le cittadine e i cittadini  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0111 Altri servizi generali   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Rapporti con la cittadinanza  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SEGRETERIA GENERALE - UFFICIO STAMPA E COMUNICAZIONE  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SEGRETERIA GENERALE - UFFICIO STAMPA E COMUNICAZIONE  |
| <b>Descrizione</b>                               | L'Ufficio Stampa e Comunicazione cura i rapporti con i mezzi di comunicazione per le attività degli organi rappresentativi. Coordina la redazione unica multicanale e digitale ed ha il coordinamento operativo della comunicazione dei Dipartimenti, Aree e Settori e delle attività di animazione dei profili "social" del Comune.  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Favorire la comunicazione tra l'Amministrazione comunale, i media e i/le cittadini/e attraverso tutti gli strumenti a disposizione dell'Ente. Oltre alla stesura di comunicati stampa e all'organizzazione delle conferenze stampa (rapporti con i media) il servizio punta a raggiungere i/le cittadini/e attraverso il sito di Iperbole, i blog ad esso collegati e i Social network-media. Viene inoltre garantita la comunicazione offline. |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | L'Ufficio Stampa e Comunicazione si compone di 4 macro aree: Ufficio Stampa (cura i rapporti con i media, realizza le news di Iperbole), la Redazione centrale (realizza i contenuti per le pagine di Iperbole e le news di Iperbole), il Social Media Team (veicola attraverso i canali Social dell'Ente le notizie) e l'Area tecnica (supporto tecnico a Iperbole e progettazione grafica online e offline).                                  |

| Codice | Azioni   | Unità Referenti | Inizio     | Fine       |
|--------|--|-----------------|------------|------------|
| 01     | Presidio delle attività in coerenza con la convenzione e adeguamento della stessa in relazione al mutamento del numero di richieste in entrata. Monitoraggio dei servizi di call center anche presso la sede di CUP 2000, quando necessario. Monitoraggio del servizio, controllo delle prestazioni, ascolto dei cittadini anche tramite il "Punto d'Ascolto" esteso al call center, analisi del feed-back e promozione continua del servizio. |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 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.  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 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.   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 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).  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| 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.  |  | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 06       | Supporto e accompagnamento "tecnico" del personale e azioni di affiancamento del personale dei dipartimenti/aree/settori/quartieri addetti alla applicazione dell'immagine coordinata.   |  | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 07       | Continuazione delle iniziative di promozione verso l'esterno e i diversi partner istituzionali.  |  | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 08       | Azioni formative per dotare il personale di back-office delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi<br>- di comunicazione integrata<br>- di innovazione nella produzione dei contenuti per la multicanalità e la multimedialità<br>- di utilizzo di nuove piattaforme tecnologiche adeguate alla evoluzione del web e al processo di convergenza dei media sul "digitale".   |  | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 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". |  | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 10       | Progettazione e realizzazione di contenuti e servizi on line specifici per il Portale Wireless on air. Sviluppo del sito dedicato <a href="http://www.comune.bologna.it/wireless">www.comune.bologna.it/wireless</a> anche in versione multicanale e app.  |  | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 11       | Collaborazione con il Settore Agenda Digitale e Tecnologie informatiche per la gestione unitaria e coordinata delle risorse per la realizzazione di siti e delle attività connesse.  |  | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 12       | Progettazione della nuova home page.   |  | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 13       | Analisi dei contesti di applicazione e individuazione dei temi di partecipazione on line e off line, assieme ai Dipartimenti/Aree/Settori/Quartieri.   |  | 01/01/2014 | 31/12/2014 |





| Servizio |   | Comunicazione con le cittadine e i cittadini |            |            |
|----------|---|--|------------|------------|
| Codice   | Azioni  | Unità Referenti                              | Inizio     | Fine       |
| 14       | Implementazione dei processi on line e degli spazi dedicati al contributo dei cittadini. Creazione di un "social media team" e gestione coordinata a livello istituzionale del canali FACEBOOK, TWITTER, YOU TUBE, FOURSQUARE. Produzione di linee guida, condivisione di policies e partecipazione alla formazione del personale del Comune che interviene nell'ambito delle piattaforme 2.0. Promozione di contest su argomenti e progetti specifici, collaborazione alla produzione di blog/spazi on line dedicati a supporto di iniziative e campagne dell'amministrazione. |  | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 15       | Piano editoriale, funzionalità, progettazione per la rete civica di nuova generazione, anche in coerenza con quanto uscito dal progetto partecipato avviato sull'agenda digitale - in collaborazione con il Settore Agenda Digitale e Tecnologie informatiche.  |  | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 16       | Collaborazione alla redazione del piano di comunicazione annuale del Comune e alla pubblicazione del piano delle sponsorizzazioni on line in una sezione del sito istituzionale appositamente predisposta.  |  | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 17       | Coordinamento delle attività della redazione unica multicanale/multimediale che garantisca coerenza grafica, comunicativa, contenutistica, funzionale e tecnologica all'insieme della presenza sul web e sugli altri media del Comune di Bologna, in un'ottica integrata e strategica. Collaborazione con i referenti per la comunicazione dei Settori Comunicazione, Ambiente e Energia, Mobilità Sostenibile, Sistema culturale e giovani, Urbanistica e Edilizia, Istruzione più altri settori o uffici di cui sia necessario il coinvolgimento.                             |  | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 18       | Coordinamento dei rapporti con i mezzi di informazione locali e nazionali.  |  | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 19       | Gestione Sala Stampa e conferenze stampa.   |  | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 20       | Gestione della rassegna stampa quotidiana, delle agenzie di stampa e dei servizi di informazione diversi a supporto dell'attività degli organi del Comune.  |  | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| Servizio   | Staff del Consiglio  |
|--|--|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0101 Organi istituzionali</u>   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi istituzionali, generali e di gestione  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE STAFF DEL CONSIGLIO COMUNALE   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE STAFF DEL CONSIGLIO COMUNALE   |
| <b>Descrizione</b>                               | 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. Supporto giuridico al Difensore civico comunale.   |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Garantire il regolare funzionamento degli organismi consiliari ed istituzionali ed il regolare esercizio delle competenze loro attribuite da leggi, Statuto e regolamenti.   |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio è gestito tramite personale comunale, suddiviso tra:<br>-personale di staff amministrativo, con funzioni di supporto tecnico trasversale<br>-personale di segreteria assegnato ai singoli organismi Consiliari e Istituzionali, con funzioni di supporto alla realizzazione delle relative attività istituzionali.<br>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 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 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 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 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 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 04     | Consulenza sugli aspetti contabili e gestionali delle iniziative promosse dagli Organismi consiliari ed istituzionali  | U.I. CONTABILITA' CONTROLLO DI GESTIONE E ACQUISTI | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| 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. Eventuali rapporti con il settore Segreteria generale per adempimenti trasversali. | GESTIONE ACQUISTI                       | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 06       | Ricognizione dei beni durevoli e tenuta del relativo registro. Aggiornamento del registro dei libri e delle pubblicazioni acquisiti dal Settore.   | GESTIONE ACQUISTI                       | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 07       | Attività amministrativa e contrattuale e adempimenti conseguenti. Missioni dei Consiglieri comunali.   | U.I. AFFARI GENERALI ED AMMINISTRAZIONE | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 08       | Consulenza sugli aspetti giuridico-amministrativi delle iniziative promosse dagli organismi consiliari ed istituzionali.   | U.I. AFFARI GENERALI ED AMMINISTRAZIONE | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 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 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 10       | Gestione della logistica interna.  | U.I. AFFARI GENERALI ED AMMINISTRAZIONE | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 11       | Funzioni segretariali di supporto alla Direzione del Settore. Rapporti con il settore Segreteria generale per adempimenti di carattere trasversale.  | STAFF OPERATIVO                         | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 12       | Gestione di alcuni sistemi informativi di competenza del settore. Tenuta delle banche dati relative alle abilitazioni degli Amministratori e dei dipendenti. Aggiornamento delle pagine WEB di competenza del settore. Predisposizione di report sull'attività delle Commissioni consiliari  | STAFF OPERATIVO                         | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 13       | Coordinamento tra le segreterie degli Organismi consiliari ed istituzionali anche attraverso incontri periodici con il personale   | SETTORE STAFF DEL CONSIGLIO COMUNALE    | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 14       | Formazione e predisposizione degli atti connessi agli Istituti di partecipazione (Istruttorie pubbliche, iniziative per atti del Consiglio Comunale.   | SETTORE STAFF DEL CONSIGLIO COMUNALE    | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 15       | Formazione degli atti istruttori e deliberativi di iniziativa consiliare   | SETTORE STAFF DEL CONSIGLIO COMUNALE    | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 16       | Supporto giuridico all'ufficio del Difensore Civico  | SETTORE STAFF DEL CONSIGLIO COMUNALE    | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 17       | Supporto alla redazione delle relazioni sull'attività del Consiglio Comunale   | SETTORE STAFF DEL CONSIGLIO COMUNALE    | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| Servizio |   | Staff del Consiglio             |            |            |
|----------|---|---------------------------------|------------|------------|
| Codice   | Azioni  | Unità Referenti                 | Inizio     | Fine       |
| 18       | <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> | SEGRETERIA PRESIDENZA CONSIGLIO | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 19       | <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>   | SEGRETERIE GRUPPI CONSILIARI    | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| Servizio |  | Staff del Consiglio  |            |            |
|----------|--|--|------------|------------|
| Codice   | Azioni   | Unità Referenti  | Inizio     | Fine       |
| 20       | Attività di segreteria delle Commissioni Consiliari. Supporto alle attività delle Commissioni Consiliari. Organizzazione delle sedute (attività propedeutiche e conseguenti). Attività di relazione con soggetti interni/esterni all' ente. Redazione dei verbali delle sedute delle Commissioni Consiliari e registrazioni audio delle stesse. Sostituzione di altra segreteria di Commissione assente. Semplificazione procedure interne. Gli operatori delle segreterie partecipano alla suddivisione del budget per tipologia di spesa e alla sua gestione, attivano le proposte di spesa e verificano l'esecuzione delle prestazioni. Sono depositari dei beni assegnati alla segreteria. | SEGRETERIE COMMISSIONI CONSILIARI  | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 21       | Attività di segreteria dell'Ufficio della Garante per i diritti delle Persone private della libertà personale. Supporto alle iniziative promosse e all'attività istituzionale del Garante. Semplificazione procedure interne. Attività di relazione con soggetti interni/esterni all' ente. Gli operatori della segreteria partecipano alla suddivisione del budget per tipologia di spesa e alla sua gestione, attivano le proposte di spesa e verificano l'esecuzione delle prestazioni. Sono depositari dei beni assegnati alla segreteria.   | SEGRET.GARANTE DIRITTI PERSONE PRIVATE DELLA LIBERTÀ PERSONA   | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 22       | Studio di fattibilità finalizzato alla creazione di un'agenda elettronica unica per i Consiglieri Comunali (interfaccia WEB - Lotus). Il progetto coinvolge anche le Segreterie delle Commissioni Consiliari e la Segreteria della Presidenza del Consiglio Comunale.  | SEGRETERIA PRESIDENZA CONSIGLIO, SEGRETERIE GRUPPI CONSILIARI, SEGRETERIE COMMISSIONI CONSILIARI   | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 23       | Adeguamento manuale operativo per le segreterie degli Organismi Consiliari.  | SEGRETERIA PRESIDENZA CONSIGLIO, SEGRETERIE GRUPPI CONSILIARI, SEGRETERIE COMMISSIONI CONSILIARI, STAFF OPERATIVO, U.I. AFFARI GENERALI ED AMMINISTRAZIONE | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 24       | Supporto agli uffici amministrativi del settore per la realizzazione di progetti specifici promossi dagli Organismi Consiliari   | U.I. AFFARI GENERALI ED AMMINISTRAZIONE  | 05/03/2014 | 31/12/2014 |



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

| Codice | Azioni  | Unità Referenti | Inizio     | Fine       |
|--------|---|-----------------|------------|------------|
| 1      | FUNZIONI DIREZIONALI DI STAFF (attività legate allo svolgimento dei compiti istituzionali, attività legate all'ordinario funzionamento del settore, attività amministrativo-contabili, rimborso spese alle controparti, gestione personale, pianificazione e controllo di gestione)   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 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) |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 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.  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| Servizio   | Attività di Polizia Municipale sul territorio   |
|--|---|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 03 Ordine pubblico e sicurezza  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0301 Polizia locale e amministrativa  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Sicurezza e presidio del territorio   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE POLIZIA MUNICIPALE  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE POLIZIA MUNICIPALE  |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>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 variegata e si ricollegano alle funzioni di polizia amministrativa, giudiziaria e di sicurezza che, in base a leggi e regolamenti, le sono attribuite. Il servizio di Polizia Municipale sul territorio ricomprende le attività espletate dal personale del Corpo nell'ambito delle competenze delineate dalla Legge quadro n. 65/1986, strettamente riferite al territorio del Comune dal quale dipende.</p> <p>Dette funzioni sono, in dettaglio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- polizia giudiziaria, rivestendo il personale la qualifica di agenti e ufficiali di Polizia Giudiziaria, limitatamente al servizio (art. 57 del Codice di Procedura Penale);</li> <li>- polizia stradale, ai sensi dell'art.12 del Codice della strada, all'interno del territorio di competenza;</li> <li>- polizia amministrativa, le cui mansioni sono specificate dall'art.18 d.P.R. n. 616 del 24 settembre 1977;</li> <li>- polizia urbana e rurale;</li> <li>- polizia ambientale, edilizia, ittico-venatoria, demaniale;</li> <li>- polizia veterinaria, sanitaria e annonaria-commerciale, incluse le norme che tutelano il consumatore e la vigilanza sul rispetto delle norme igienico-sanitarie, la somministrazione di alimenti e bevande, anche alcoliche;</li> <li>- polizia mortuaria e esecuzione ordinanze sindacali in materia di Trattamenti Sanitari Obbligatori;</li> <li>- accertamenti anagrafici, informazioni relative alle attività istituzionali dell'ente locale e polizia tributaria locale.</li> </ul> <p>La polizia locale inoltre svolge funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, con qualifica rilasciata dal prefetto con apposito decreto e su richiesta del sindaco o del presidente della provincia.</p> |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <p>Nell'ambito del territorio comunale la Polizia Municipale, in via primaria, vigila sul regolare svolgimento della vita, della libertà, della sicurezza dei/le cittadini/e.</p> <p>Esercita la tutela dei beni municipali e verifica il regolare andamento dei pubblici servizi.</p> <p>Concorre con le altre Forze di Polizia all'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle altre disposizioni emanate dallo Stato, dalla Regione, dalla 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>   |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <p>Il Corpo di Polizia Municipale è attualmente strutturato su un Comando Centrale, che comprende gli Uffici di Staff della Direzione, la Centrale Radio Operativa, i reparti specialistici (Reparto Moto, Polizia Giudiziaria, Attività produttive, Reparto Sicurezza, Violazioni Amministrative e Contenzioso, URP); a questo "cuore" organizzativo si aggiunge una struttura decentrata, articolata su nove Nuclei Territoriali, ciascuno ubicato nel territorio del Quartiere di riferimento.</p> <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</p>  |



|                 |  |
|-----------------|--|
| <b>Servizio</b> | <b>Attività di Polizia Municipale sul territorio</b> |
|-----------------|--|

servizio rimozioni e le altre attività legate ai compiti d'istituto.  
La centrale Radio Operativa del Corpo garantisce assistenza continuativa all'utente nell'arco delle 24 ore.

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | attività di polizia stradale, ai sensi dell'art.12 del Codice della strada, all'interno del territorio di competenza;   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 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; |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | attività di polizia amministrativa, le cui mansioni sono specificate dall'art. 18 d.P.R. n. 616 del 24 settembre 1977;  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 04            | attività di polizia urbana e rurale;  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 05            | attività di polizia ambientale, edilizia, ittico-venatoria, demaniale;  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 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;      |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 07            | attività di polizia mortuaria e esecuzione ordinanze sindacali in materia di Trattamenti Sanitari Obbligatori;  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 08            | accertamenti anagrafici, informazioni relative alle attività istituzionali dell'ente locale e polizia tributaria locale.  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 09            | funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, con qualifica rilasciata dal prefetto con apposito decreto e su richiesta del sindaco o del presidente della provincia.  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |





|  |   |
|--|---|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Attività di staff della Direzione</b>  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>03 Ordine pubblico e sicurezza</u>   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0301 Polizia locale e amministrativa</u>   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Sicurezza e presidio del territorio   |
| <b>Servizio</b>                                  | Attività di Polizia Municipale sul territorio   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE POLIZIA MUNICIPALE  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | STAFF DEL COMANDO   |
| <b>Descrizione</b>                               | Coordinamento dell'attività di staff e svolgimento delle funzioni di supporto alla Direzione  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Il servizio si occupa dell'attività di staff al Comandante e relazioni sindacali, logistica, massa vestiario, gestione mezzi e apparati radio, missioni del personale, gestione contabile, programmazione e controllo, contratti e spese economali, matricola di settore e gestione del personale, segreteria e tutoraggio informatico  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio è articolato in:<br>- Segreteria Comando che disimpegna il complesso delle attività afferenti la Segreteria Comandante e disimpegna le relazioni con le segreterie degli Organi Istituzionali<br>- 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<br>- Ufficio Matricola che gestisce la matricola di settore<br>- Ufficio Servizi che elabora ed effettua la programmazione dei servizi generali<br>- Ufficio Contabilità che presiede al complesso dei servizi e della contabilità della sede unica<br>- Ufficio Gestione Risorse che cura il controllo di gestione e la pianificazione economica, valuta, elabora, verifica e predispone tutti gli atti economici di competenza del Settore, cura la gestione della massa vestiario, dei veicoli, delle forniture economali e della logistica in generale, disimpegna e cura gli aspetti di competenza del settore relativi alla sicurezza sul lavoro ed è referente gestionale delle sedi di lavoro. |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Attività di Staff e funzioni di supporto alla Direzione di Settore - Comando;                              |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Cura delle relazioni esterne e comunicazione istituzionale;  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | supporto al Direttore in materia di Relazioni Sindacali  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 04            | presidio della logistica e sicurezza delle sedi di lavoro  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 05            | Coordinamento Gestione risorse, Programmazione e controllo, gestione contabile;                            |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 06            | Gestione esposti e segnalazioni, istruzione delle procedure tramite sw gestionale "CZRM - Punto d'Ascolto" |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |

**Sottoservizio 4° livello**

## Attività di staff della Direzione

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 07            | gestione servizi generali del personale, pianificazione dei carichi di lavoro e dei servizi relativi alle manifestazioni sportive, politiche, sindacali e religiose |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 08            | Elaborazione statistiche delle attività del Settore   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



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

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | gestione e coordinamento dell'attività d'intervento della PM sul territorio in base alle segnalazioni e richieste d'intervento della cittadinanza e di altri soggetti istituzionali |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | gestione delle comunicazioni radio con il personale operativo tramite rete radio digitale Tetra R3  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | coordinamento dei piani d'intervento in situazioni di emergenza   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |   |
|--|---|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Coordinamento reparti territoriali</b>   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>03 Ordine pubblico e sicurezza</u>   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0301 Polizia locale e amministrativa</u>   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Sicurezza e presidio del territorio   |
| <b>Servizio</b>                                  | Attività di Polizia Municipale sul territorio   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE POLIZIA MUNICIPALE  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | COORDINAMENTO NUCLEI TERRITORIALI E PROSSIMITÀ  |
| <b>Descrizione</b>                               | Coordinamento e gestione dei reparti territoriali d'intesa con il Comando   |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Coordinamento delle attività dei nuclei territoriali e del Reparto Città Storica, con elaborazione mensile delle statistiche e dei dati dell'attività svolta per invio alle istituzioni. Coordinamento delle attività relative a vari progetti e al contrasto di alcuni fenomeni inerenti la sicurezza della cittadinanza d'intesa con i vari Settori. Organizzazione delle attività di sgombero e bonifica del territorio nell'ambito della sicurezza delle aree urbane. Coordinamento servizi serali e notturni effettuati dai Nuclei   |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | L'ufficio si avvale direttamente del personale assegnato al responsabile dell'Unità Intermedia per coordinamento, gestione, indirizzo e presidio dell'intera attività dei reparti territoriali e del Reparto Città Storica. Mantiene i rapporti con le Presidenze e gli organi dei Quartieri nonché Settori e Servizi dell'Amministrazione Comunale preposti. Elabora ed avvia, in collaborazione con le altre Unità Intermedie e Settori dell'Amministrazione Comunale coinvolti progetti, programmi, interventi e azioni volti a garantire efficacia in termini di polizia di prossimità e comunità, sicurezza urbana, lotta al degrado e rilevazione territoriale di problematiche sociali, minorili e stradali afferenti la competenza della Polizia Municipale |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Coordina, indirizza e presiede all'intera attività dei Reparti Territoriali e del Reparto Città Storica.   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 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   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 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 |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 04            | Supporta i Reparti territoriali di Quartiere per la semplificazione e innovazione dei processi e procedure amministrative di competenza  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 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   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |

**Sottoservizio 4° livello**

## Coordinamento reparti territoriali

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 06            | si rapporta con gli altri Settori e Servizi dell'Amministrazione Comunale nonché con la direzione politica e amministrativa dei Quartieri per definire piani d'intervento specifici e le diverse priorità  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 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 |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| Sottoservizio 5° livello                         | Reparto territoriale Saragozza-Porto  |
|--|---|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 03 <u>Ordine pubblico e sicurezza</u>   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0301 <u>Polizia locale e amministrativa</u>   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Sicurezza e presidio del territorio   |
| <b>Servizio</b>                                  | Attività di Polizia Municipale sul territorio   |
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | Coordinamento reparti territoriali  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE POLIZIA MUNICIPALE  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE POLIZIA MUNICIPALE  |
| <b>Descrizione</b>                               | Reparto territoriale Saragozza-Porto  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <p>Al fine di garantire un contatto diretto con i cittadini, coordinandosi con i Reparti specializzati del Corpo, svolgono sul territorio di competenza tutte le attività di Polizia Locale, con particolare riferimento ai modelli di servizio atti a garantire la pratica diffusa della Polizia di Prossimità e con essa il pattugliamento del territorio con modalità e scopi di idonea prevenzione, conoscenza accurata e costante delle problematiche, capacità di efficace ed utile intervento repressivo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assicurano il ricevimento del pubblico</li> <li>- Assicurano il presidio all'entrata e all'uscita delle scuole secondo un piano di effettiva fattibilità e sostenibilità in relazione agli organici dati</li> <li>- Concorrono ai servizi generali di Pronto Intervento, Infortunistica e quant'altro necessari sulla base della programmazione generale emanata dal Comando</li> </ul>  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <p>Accertamenti di violazioni amministrative, ordinanze antismog, pronto intervento, rilevazioni incidenti stradali e rimozioni. Attività amministrative di supporto e rilascio autorizzazioni provvisorie transito Centro Storico. Segnalazione e attività per il recupero dei veicoli abbandonati. Controllo del territorio, presidi alle scuole, controllo campi nomadi, aree verdi, con attività di pattugliamento antidegrado, controllo attività commerciali turno C con assegnazione posteggi ambulanti, pubblici esercizi ed edilizia. 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:<br/>           Relazione e gestione rapporti con presidenti di quartiere, direttori di quartiere e forze di polizia territoriale;<br/>           Attività di rete con altri soggetti, istituzionali e non, attivi sul territorio<br/>           Gestione e organizzazione del personale assegnato: ferie, permessi, turni, aspettative, individuazione fabbisogni formativi, proposta e istruttoria per valutazione e procedimenti disciplinari;<br/>           Gestione e responsabilità dell'impiego tecnico operativo degli Assistenti civici assegnati al nucleo territoriale<br/>           Gestione servizi al pubblico (orari, chiusure per sciopero, altre chiusure ecc) e verifica della customer satisfaction;<br/>           Istruttorie tecnico/amministrative;<br/>           Partecipazione a gruppi tecnici ed équipes operative intersettoriali;<br/>           Rappresentanza del Comando nei confronti di enti esterni e in commissioni in relazione alle posizioni degli utenti;<br/>           Rappresentanza del Comando nei confronti degli utenti dei servizi di competenza;<br/>           Gestione protocollo e archivio relativo alle unità di competenza;<br/>           Programmazione e gestione anche attraverso soggetti terzi di servizi, progetti, manifestazioni e attività di competenza.<br/>           Presidio del territorio di primo livello per le funzioni di polizia commerciale, polizia edilizia, polizia giudiziaria;<br/>           Rilascio permessi accesso ZTL;<br/>           Concorso ai servizi generali di Pronto Intervento e Infortunistica sulla base della programmazione del Comando</p> |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 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>   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| Sottoservizio 5° livello                         | Reparto territoriale Reno-Borgo Panigale   |
|--|--|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 03 <u>Ordine pubblico e sicurezza</u>  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0301 <u>Polizia locale e amministrativa</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Sicurezza e presidio del territorio  |
| <b>Servizio</b>                                  | Attività di Polizia Municipale sul territorio  |
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | Coordinamento reparti territoriali   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE POLIZIA MUNICIPALE   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | NUCLEO TERRITORIALE RENO   |
| <b>Descrizione</b>                               | Reparto territoriale Reno-Borgo Panigale   |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <p>Al fine di garantire un contatto diretto con i cittadini, coordinandosi con i Reparti specializzati del Corpo, svolgono sul territorio di competenza tutte le attività di Polizia Locale, con particolare riferimento ai modelli di servizio atti a garantire la pratica diffusa della Polizia di Prossimità e con essa il pattugliamento del territorio con modalità e scopi di idonea prevenzione, conoscenza accurata e costante delle problematiche, capacità di efficace ed utile intervento repressivo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assicurano il ricevimento del pubblico</li> <li>- Assicurano il presidio all'entrata e all'uscita delle scuole secondo un piano di effettiva fattibilità e sostenibilità in relazione agli organici dati</li> <li>- Concorrono ai servizi generali di Pronto Intervento, Infortunistica e quant'altro necessari sulla base della programmazione generale emanata dal Comando</li> </ul>   |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <p>Accertamenti di violazioni amministrative, ordinanze antismog, pronto intervento, rilevazioni incidenti stradali e rimozioni. Attività amministrative di supporto e rilascio autorizzazioni provvisorie transito Centro Storico e permessi temporanei per veicoli superiori agli 80 q.li. Segnalazione e attività per il recupero dei veicoli abbandonati. Controllo del territorio, presidi alle scuole, controllo campi nomadi, aree verdi, con attività di pattugliamento antidegrado, controllo attività commerciali, pubblici esercizi ed edilizia. Monitoraggio aree a rischio di insediamenti abusivi presenti in zone 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**

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | <p>Attività di competenza della P.M. in materia di:<br/>           Relazione e gestione rapporti con presidenti di quartiere, direttori di quartiere e forze di polizia territoriale;<br/>           Attività di rete con altri soggetti, istituzionali e non, attivi sul territorio<br/>           Gestione e organizzazione del personale assegnato: ferie, permessi, turni, aspettative, individuazione fabbisogni formativi, proposta e istruttoria per valutazione e procedimenti disciplinari;<br/>           Gestione e responsabilità dell'impiego tecnico operativo degli Assistenti civici assegnati al nucleo territoriale<br/>           Gestione servizi al pubblico (orari, chiusure per sciopero, altre chiusure ecc) e verifica della customer satisfaction;<br/>           Istruttorie tecnico/amministrative;<br/>           Partecipazione a gruppi tecnici ed équipes operative intersettoriali;<br/>           Rappresentanza del Comando nei confronti di enti esterni e in commissioni in relazione alle posizioni degli utenti;<br/>           Rappresentanza del Comando nei confronti degli utenti dei servizi di competenza;<br/>           Gestione protocollo e archivio relativo alle unità di competenza;<br/>           Programmazione e gestione anche attraverso soggetti terzi di servizi, progetti, manifestazioni e attività di competenza.<br/>           Presidio del territorio di primo livello per le funzioni di polizia commerciale, polizia edilizia, polizia giudiziaria;<br/>           Rilascio permessi accesso ZTL;<br/>           Concorso ai servizi generali di Pronto Intervento e Infortunistica sulla base della programmazione del Comando</p> |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | <p>Coordinamento e omogeneizzazione delle procedure e delle modalità operative derivante dall'unificazione dei due distinti reparti originari</p>   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| Sottoservizio 5° livello                         | Reparto territoriale Santo Stefano   |
|--|--|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 03 Ordine pubblico e sicurezza   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0301 Polizia locale e amministrativa   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Sicurezza e presidio del territorio  |
| <b>Servizio</b>                                  | Attività di Polizia Municipale sul territorio  |
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | Coordinamento reparti territoriali   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE POLIZIA MUNICIPALE   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | NUCLEO TERRITORIALE S.STEFANO  |
| <b>Descrizione</b>                               | Reparto territoriale Santo Stefano   |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <p>Al fine di garantire un contatto diretto con i cittadini, coordinandosi con i Reparti specializzati del Corpo, svolgono sul territorio di competenza tutte le attività di Polizia Locale, con particolare riferimento ai modelli di servizio atti a garantire la pratica diffusa della Polizia di Prossimità e con essa il pattugliamento del territorio con modalità e scopi di idonea prevenzione, conoscenza accurata e costante delle problematiche, capacità di efficace ed utile intervento repressivo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assicurano il ricevimento del pubblico</li> <li>- Assicurano il presidio all'entrata e all'uscita delle scuole secondo un piano di effettiva fattibilità e sostenibilità in relazione agli organici dati</li> <li>- Concorrono ai servizi generali di Pronto Intervento, Infortunistica e quant'altro necessari sulla base della programmazione generale emanata dal Comando</li> </ul> |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <p>Accertamenti di violazioni amministrative, ordinanze antismog, pronto intervento, rilevazioni incidenti stradali e rimozioni. Attività amministrative di supporto e rilascio autorizzazioni provvisorie transito Centro Storico. Segnalazione e attività per il recupero dei veicoli abbandonati. Controllo del territorio, presidi alle scuole, controllo campi nomadi, aree verdi, con attività di pattugliamento antidegrado, controllo attività commerciali, pubblici esercizi ed edilizia. Controllo dei Giardini Margherita e parco Lunetta Gamberini e zona Tribunale. Attività informativa relativa a pratiche propedeutiche ad assegnazione, revisione, verifica alloggi di edilizia residenziale pubblica, in gestione ACER. Attività informativa a supporto dei servizi sociali e Procura dei minori.</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:<br/>           Relazione e gestione rapporti con presidenti di quartiere, direttori di quartiere e forze di polizia territoriale;<br/>           Attività di rete con altri soggetti, istituzionali e non, attivi sul territorio<br/>           Gestione e organizzazione del personale assegnato: ferie, permessi, turni, aspettative, individuazione fabbisogni formativi, proposta e istruttoria per valutazione e procedimenti disciplinari;<br/>           Gestione e responsabilità dell'impiego tecnico operativo degli Assistenti civici assegnati al nucleo territoriale<br/>           Gestione servizi al pubblico (orari, chiusure per sciopero, altre chiusure ecc) e verifica della customer satisfaction;<br/>           Istruttorie tecnico/amministrative;<br/>           Partecipazione a gruppi tecnici ed équipes operative intersettoriali;<br/>           Rappresentanza del Comando nei confronti di enti esterni e in commissioni in relazione alle posizioni degli utenti;<br/>           Rappresentanza del Comando nei confronti degli utenti dei servizi di competenza;<br/>           Gestione protocollo e archivio relativo alle unità di competenza;<br/>           Programmazione e gestione anche attraverso soggetti terzi di servizi, progetti, manifestazioni e attività di competenza.<br/>           Presidio del territorio di primo livello per le funzioni di polizia commerciale, polizia edilizia, polizia giudiziaria;<br/>           Rilascio permessi accesso ZTL;<br/>           Concorso ai servizi generali di Pronto Intervento e Infortunistica sulla base della programmazione del Comando</p> |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02     | <p>Operatività in coordinamento sinergico con il Reparto "Città Storica" sul territorio di competenza comune</p>  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| Sottoservizio 5° livello                         | Reparto territoriale Navile  |
|--|--|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 03 <u>Ordine pubblico e sicurezza</u>  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0301 <u>Polizia locale e amministrativa</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Sicurezza e presidio del territorio  |
| <b>Servizio</b>                                  | Attività di Polizia Municipale sul territorio  |
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | Coordinamento reparti territoriali   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE POLIZIA MUNICIPALE   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | NUCLEO TERRITORIALE NAVILE   |
| <b>Descrizione</b>                               | Reparto territoriale Navile  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <p>Al fine di garantire un contatto diretto con i cittadini, coordinandosi con i Reparti specializzati del Corpo, svolgono sul territorio di competenza tutte le attività di Polizia Locale, con particolare riferimento ai modelli di servizio atti a garantire la pratica diffusa della Polizia di Prossimità e con essa il pattugliamento del territorio con modalità e scopi di idonea prevenzione, conoscenza accurata e costante delle problematiche, capacità di efficace ed utile intervento repressivo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assicurano il ricevimento del pubblico</li> <li>- Assicurano il presidio all'entrata e all'uscita delle scuole secondo un piano di effettiva fattibilità e sostenibilità in relazione agli organici dati</li> <li>- Concorrono ai servizi generali di Pronto Intervento, Infortunistica e quant'altro necessari sulla base della programmazione generale emanata dal Comando</li> </ul> |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <p>Accertamenti di violazioni amministrative, ordinanze antismog, pronto intervento, rilevazioni incidenti stradali e rimozioni. Attività amministrative di supporto e rilascio autorizzazioni provvisorie transito Centro Storico. Segnalazione e attività per il recupero dei veicoli abbandonati. Controllo del territorio, presidi alle scuole, controllo campi nomadi, aree verdi, con attività di pattugliamento antidegrado, controllo attività commerciali, pubblici esercizi ed edilizia. Monitoraggio aree a rischio di insediamenti abusivi presenti in zone 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:<br/>           Relazione e gestione rapporti con presidenti di quartiere, direttori di quartiere e forze di polizia territoriale;<br/>           Attività di rete con altri soggetti, istituzionali e non, attivi sul territorio<br/>           Gestione e organizzazione del personale assegnato: ferie, permessi, turni, aspettative, individuazione fabbisogni formativi, proposta e istruttoria per valutazione e procedimenti disciplinari;<br/>           Gestione e responsabilità dell'impiego tecnico operativo degli Assistenti civici assegnati al nucleo territoriale<br/>           Gestione servizi al pubblico (orari, chiusure per sciopero, altre chiusure ecc) e verifica della customer satisfaction;<br/>           Istruttorie tecnico/amministrative;<br/>           Partecipazione a gruppi tecnici ed équipes operative intersettoriali;<br/>           Rappresentanza del Comando nei confronti di enti esterni e in commissioni in relazione alle posizioni degli utenti;<br/>           Rappresentanza del Comando nei confronti degli utenti dei servizi di competenza;<br/>           Gestione protocollo e archivio relativo alle unità di competenza;<br/>           Programmazione e gestione anche attraverso soggetti terzi di servizi, progetti, manifestazioni e attività di competenza.<br/>           Presidio del territorio di primo livello per le funzioni di polizia commerciale, polizia edilizia, polizia giudiziaria;<br/>           Rilascio permessi accesso ZTL;<br/>           Concorso ai servizi generali di Pronto Intervento e Infortunistica sulla base della programmazione del Comando</p> |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| <b>Sottoservizio 5° livello</b>                  | <b>Reparto territoriale San Donato-San Vitale</b>  |
|--|--|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 03 <u>Ordine pubblico e sicurezza</u>  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0301 <u>Polizia locale e amministrativa</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Sicurezza e presidio del territorio  |
| <b>Servizio</b>                                  | Attività di Polizia Municipale sul territorio  |
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | Coordinamento reparti territoriali   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE POLIZIA MUNICIPALE   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE POLIZIA MUNICIPALE   |
| <b>Descrizione</b>                               | Reparto territoriale San Donato-San Vitale   |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <p>Al fine di garantire un contatto diretto con i cittadini, coordinandosi con i Reparti specializzati del Corpo, svolgono sul territorio di competenza tutte le attività di Polizia Locale, con particolare riferimento ai modelli di servizio atti a garantire la pratica diffusa della Polizia di Prossimità e con essa il pattugliamento del territorio con modalità e scopi di idonea prevenzione, conoscenza accurata e costante delle problematiche, capacità di efficace ed utile intervento repressivo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assicurano il ricevimento del pubblico</li> <li>- Assicurano il presidio all'entrata e all'uscita delle scuole secondo un piano di effettiva fattibilità e sostenibilità in relazione agli organici dati</li> <li>- Concorrono ai servizi generali di Pronto Intervento, Infortunistica e quant'altro necessari sulla base della programmazione generale emanata dal Comando</li> </ul> |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <p>Accertamenti di violazioni amministrative, ordinanze 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**

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | <p>Attività di competenza della P.M. in materia di:<br/>           Relazione e gestione rapporti con presidenti di quartiere, direttori di quartiere e forze di polizia territoriale;<br/>           Attività di rete con altri soggetti, istituzionali e non, attivi sul territorio<br/>           Gestione e organizzazione del personale assegnato: ferie, permessi, turni, aspettative, individuazione fabbisogni formativi, proposta e istruttoria per valutazione e procedimenti disciplinari;<br/>           Gestione e responsabilità dell'impiego tecnico operativo degli Assistenti civici assegnati al nucleo territoriale<br/>           Gestione servizi al pubblico (orari, chiusure per sciopero, altre chiusure ecc) e verifica della customer satisfaction;<br/>           Istruttorie tecnico/amministrative;<br/>           Partecipazione a gruppi tecnici ed équipes operative intersettoriali;<br/>           Rappresentanza del Comando nei confronti di enti esterni e in commissioni in relazione alle posizioni degli utenti;<br/>           Rappresentanza del Comando nei confronti degli utenti dei servizi di competenza;<br/>           Gestione protocollo e archivio relativo alle unità di competenza;<br/>           Programmazione e gestione anche attraverso soggetti terzi di servizi, progetti, manifestazioni e attività di competenza.<br/>           Presidio del territorio di primo livello per le funzioni di polizia commerciale, polizia edilizia, polizia giudiziaria;<br/>           Rilascio permessi accesso ZTL;<br/>           Concorso ai servizi generali di Pronto Intervento e Infortunistica sulla base della programmazione del Comando</p> |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 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>   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| Sottoservizio 5° livello                         | Reparto territoriale Savena   |
|--|---|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 03 <u>Ordine pubblico e sicurezza</u>   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0301 <u>Polizia locale e amministrativa</u>   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Sicurezza e presidio del territorio   |
| <b>Servizio</b>                                  | Attività di Polizia Municipale sul territorio   |
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | Coordinamento reparti territoriali  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE POLIZIA MUNICIPALE  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | NUCLEO TERRITORIALE SAVENA  |
| <b>Descrizione</b>                               | Reparto territoriale Savena   |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <p>Al fine di garantire un contatto diretto con i cittadini, coordinandosi con i Reparti specializzati del Corpo, svolgono sul territorio di competenza tutte le attività di Polizia Locale, con particolare riferimento ai modelli di servizio atti a garantire la pratica diffusa della Polizia di Prossimità e con essa il pattugliamento del territorio con modalità e scopi di idonea prevenzione, conoscenza accurata e costante delle problematiche, capacità di efficace ed utile intervento repressivo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assicurano il ricevimento del pubblico</li> <li>- Assicurano il presidio all'entrata e all'uscita delle scuole secondo un piano di effettiva fattibilità e sostenibilità in relazione agli organici dati</li> <li>- Concorrono ai servizi generali di Pronto Intervento, Infortunistica e quant'altro necessari sulla base della programmazione generale emanata dal Comando</li> </ul>  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <p>Accertamenti di violazioni amministrative, ordinanze antismog, pronto intervento, rilevazioni incidenti stradali e rimozioni. Attività amministrative di supporto e rilascio autorizzazioni provvisorie transito Centro Storico e permessi temporanei per veicoli superiori a 80 q.li. Segnalazione e attività per il recupero dei veicoli abbandonati. Controllo del territorio, presidi alle scuole, controllo campi nomadi, aree verdi, con attività di pattugliamento antidegrado, controllo attività commerciali, pubblici esercizi ed edilizia. Monitoraggio aree a rischio di insediamenti abusivi presenti in zone periferiche della città con particolare riferimento alle aree fluviali e Parco dei Cedri. Attività di efficientamento con revisione segnaletica inerente il programma di "Pulizia Strade". Attività informativa relativa a pratiche propedeutiche ad assegnazione, revisione, verifica alloggi di edilizia residenziale pubblica, in gestione ACER. Attività informativa a supporto dei servizi sociali e Procura dei minori.</p> |



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

| Codice | Azioni  | Unità Referenti | Inizio     | Fine       |
|--------|---|-----------------|------------|------------|
| 01     | <p>Attività di competenza della P.M. in materia di:<br/>           Relazione e gestione rapporti con presidenti di quartiere, direttori di quartiere e forze di polizia territoriale;<br/>           Attività di rete con altri soggetti, istituzionali e non, attivi sul territorio<br/>           Gestione e organizzazione del personale assegnato: ferie, permessi, turni, aspettative, individuazione fabbisogni formativi, proposta e istruttoria per valutazione e procedimenti disciplinari;<br/>           Gestione e responsabilità dell'impiego tecnico operativo degli Assistenti civici assegnati al nucleo territoriale<br/>           Gestione servizi al pubblico (orari, chiusure per sciopero, altre chiusure ecc) e verifica della customer satisfaction;<br/>           Istruttorie tecnico/amministrative;<br/>           Partecipazione a gruppi tecnici ed équipes operative intersettoriali;<br/>           Rappresentanza del Comando nei confronti di enti esterni e in commissioni in relazione alle posizioni degli utenti;<br/>           Rappresentanza del Comando nei confronti degli utenti dei servizi di competenza;<br/>           Gestione protocollo e archivio relativo alle unità di competenza;<br/>           Programmazione e gestione anche attraverso soggetti terzi di servizi, progetti, manifestazioni e attività di competenza.<br/>           Presidio del territorio di primo livello per le funzioni di polizia commerciale, polizia edilizia, polizia giudiziaria;<br/>           Rilascio permessi accesso ZTL;<br/>           Concorso ai servizi generali di Pronto Intervento e Infortunistica sulla base della programmazione del Comando</p> |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| Sottoservizio 5° livello                         | Reparto territoriale Città Storica   |
|--|--|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 03 Ordine pubblico e sicurezza   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0301 Polizia locale e amministrativa   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Sicurezza e presidio del territorio  |
| <b>Servizio</b>                                  | Attività di Polizia Municipale sul territorio  |
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | Coordinamento reparti territoriali   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE POLIZIA MUNICIPALE   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE POLIZIA MUNICIPALE   |
| <b>Descrizione</b>                               | Reparto territoriale Città Storica   |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <p>Espleta tutte le attività le attività di Polizia Locale – fatta eccezione per le specifiche attività di referenza specializzata, ordinariamente disimpegnate dal personale assegnato ai corrispondenti Reparti Territoriali</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- relativamente alla porzione di territorio comunale corrispondente al Centro Storico cittadino (come da mappa documentale agli atti), anche coordinandosi con i Reparti specializzati del Corpo, sulla base di una stretta inter relazione con i Reparti Territoriali dei quartieri aventi compresenza territoriale nell'area</li> <li>- Opera, con elevata priorità e appropriata metodologia di servizio, l'attività di polizia stradale con specifico riferimento ai piani di pedonalizzazione e alle modifiche inerenti il Pianto Traffico all'interno della cerchia dei viali di circonvallazione, nonché l'attività di Polizia di Prossimità applicata al particolare contesto del centro cittadino, garantendo forte predominanza di servizi appiedati o ciclomotati, nonché utilizzando sistemi di ripartizione del pattugliamento per vie o comparti, fruendo di elevata e specifica formazione rivolta alla conoscenza storico-architettonica-topografica del Centro Storico, alle eccellenze ed agli eventi insistenti sul proprio territorio, predisposizione alla comunicazione diretta, assertiva e massimamente orientata alla corretta Deontologia di servizio, con i cittadini, i turisti e gli esercenti le attività economiche, anche in lingua straniera, particolarmente per quanto riguarda la lingua inglese</li> <li>- Garantisce il servizio di vigilanza della Residenza Comunale e dei cortili di Palazzo, nonché il controllo del territorio delle aree adiacenti</li> <li>- Assicura il ricevimento del pubblico</li> <li>- Presta prioritariamente servizio di vigilanza durante le sedute del Consiglio Comunale</li> <li>- Cura prioritariamente le scorte al Gonfalone della Città e i servizi d'onore e di rappresentanza sul territorio cittadino e nazionale</li> <li>- Gestisce le attività procedurali relative ai Trattamenti ed Accertamenti Sanitari Obbligatori ex L.180/1978, curando la stesura delle relative ordinanze, da sottoporre alla firma del Sindaco o dell'Assessore delegato</li> <li>- Cura il rilascio dei permessi temporanei per il transito degli autoveicoli nella ZTL ed aree pedonali, compresi i veicoli superiori a 80 q.li</li> <li>- Assicura il ricevimento del pubblico presso la residenza comunale, riceve segnalazioni ed esposti, opera per presa visione dei documenti a seguito di verbali ai sensi art.180 cds.</li> </ul> |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <p>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.</p>   |

**Sottoservizio 5° livello****Reparto territoriale Città Storica**

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Attività di competenza della P.M. in materia di:<br>Gestione e organizzazione del personale assegnato: ferie, permessi, turni, aspettative, individuazione fabbisogni formativi<br>Rappresentanza del Comando nei confronti degli utenti dei servizi di competenza;<br>Gestione protocollo e archivio relativo alle unità di competenza;<br>Rilascio permessi accesso ZTL;<br>Concorso ai servizi generali di Pronto Intervento e Infortunistica sulla base della programmazione del Comando |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Attività di polizia stradale con specifico riferimento ai piani di pedonalizzazione e alle modifiche inerenti il Piano Traffico all'interno della cerchia dei viali di circonvallazione, nonché l'attività di Polizia di Prossimità applicata al particolare contesto del centro cittadino, con predominanza di servizi appiedati o ciclomontati o comunque a basso impatto ambientale   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 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   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 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    |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 05            | Trattamenti ed Accertamenti Sanitari Obbligatori ex L.180/1978 e stesura delle relative ordinanze  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



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

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

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | supervisione del processo di gestione delle violazioni relative al Codice della Strada, comunque rilevate, e relative procedure di notificazione      |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Coordinamento strategico della gestione dei contenziosi sollevati davanti al Giudice di Pace e davanti al Prefetto                                    |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Gestione delle procedure sanzionatorie dei sistemi Sirio e Rita, dedicati alla rilevazione telematica delle infrazioni al CdS                         |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 04            | Analisi delle possibili implementazioni delle tecnologie informatiche di competenza, in rapporto diretto con i Settore Sistemi Informatici del Comune |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 05            | Gestione sanzioni amministrative accessorie previste dal Codice della Strada  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



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

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | controllo del territorio comunale in materia di sicurezza urbana, finalizzato al contrasto delle molteplici forme di degrado  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 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 |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 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.)   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 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  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



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

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Servizi sul territorio comunale in materia di sicurezza urbana, finalizzato al contrasto delle molteplici forme di degrado e microcriminalità |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Controlli graffiti e imbrattamenti (progetto Pandora)   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Corsi addestramento all'uso dell'arma di servizio, gestione dell'armeria e della manutenzione delle armi                                      |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 04            | Gestione delle celle di sicurezza   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



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

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 05            | Fotosegnalamenti di persone da identificare e cura delle procedure relative |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 06            | Attività di controllo con l'impiego del Nucleo cinofilo                     |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |  |
|--|--|
| <b>Sottoservizio 5° livello</b>                  | <b>Polizia Commerciale</b>   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>03 Ordine pubblico e sicurezza</u>  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0301 Polizia locale e amministrativa</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Sicurezza e presidio del territorio  |
| <b>Servizio</b>                                  | Attività di Polizia Municipale sul territorio  |
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | Mobilità e Sicurezza   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE POLIZIA MUNICIPALE   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE POLIZIA MUNICIPALE   |
| <b>Descrizione</b>                               | Polizia Commerciale  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Controllo territorio e attività operativa per la prevenzione e repressione degli illeciti amministrativi e penali in ambito di attività produttive: commercio in sede fissa, itinerante, pubblici esercizi, pubblico spettacolo, circoli privati, attività ricettive, artigianato; in ambito di pubblicità e affissioni; in ambito di contraffazione marchi; in ambito di leggi e regolamenti su taxi e noleggi con conducente.  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Svolge attività di prevenzione e repressione degli illeciti accertati, sia di natura penale che amministrativa, nei seguenti ambiti: attività produttive: commercio in sede fissa e itinerante, pubblici esercizi, pubblico spettacolo, circoli privati, attività ricettive, artigianato, centri estetici, parrucchieri, mestieri girovaghi. A tutela del consumatore, e della libera e leale concorrenza, controlla le attività economiche spaziando dalla verifica della documentazione amministrativa, al controllo del rispetto delle norme sull'etichettatura, sull'esposizione dei prezzi, sui saldi, sul rispetto degli orari e di ogni altra legge e regolamento in materia Opera, anche in abiti civili, sui locali pubblici, con particolare attenzione al rispetto del Regolamento di Polizia Urbana e degli impegni che i gestori assumono con l'Amministrazione, finalizzati al rispetto della quiete e del riposo dei residenti<br>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<br>Controlla la regolarità della pubblicità, delle affissioni e delle insegne d'esercizio<br>Collabora e integra le attività svolte dal personale dei Reparti territoriali e degli altri Reparti nelle materie di competenza, fornendo supporto, consulenza e formazione<br>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<br>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) |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Procedimento sanzionatorio delle violazioni amministrative relative a Leggi e Regolamenti in materia di commercio e polizia urbana |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Controlli in materia di commercio su area pubblica, fiere, mercati   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Controlli Pubblici Esercizi, attività commerciali e artigianali  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 04            | Controlli tributi comunali e affissioni abusive  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |

**Sottoservizio 5° livello**

Polizia Commerciale

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>              | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|----------------------------|------------------------|---------------|-------------|
| 05            | Controlli licenze taxi/NCC |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |   |
|--|---|
| <b>Sottoservizio 5° livello</b>                  | <b>Sicurezza stradale</b>   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>03 Ordine pubblico e sicurezza</u>   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0301 Polizia locale e amministrativa</u>   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Sicurezza e presidio del territorio   |
| <b>Servizio</b>                                  | Attività di Polizia Municipale sul territorio   |
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | Mobilità e Sicurezza  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE POLIZIA MUNICIPALE  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE POLIZIA MUNICIPALE  |
| <b>Descrizione</b>                               | Sicurezza stradale  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Controllo del territorio e attività operativa per il controllo del traffico, nonché accertamento di sanzioni al Codice della Strada, anche tramite sistemi telematici di controllo, servizi in occasione di manifestazioni e svolge attività di rilevazione e completamento degli incidenti stradali  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <p>Il servizio è articolato in:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sezione Controllo Viabilità 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</li> <li>- 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</li> </ul> |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 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.)               |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 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 |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Rilascio dei permessi per trasporti eccezionali ed esecuzione scorte   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |   |
|--|---|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Studi, comunicazione, controllo ed educazione stradale</b>   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 03 Ordine pubblico e sicurezza  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0301 Polizia locale e amministrativa  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Sicurezza e presidio del territorio   |
| <b>Servizio</b>                                  | Attività di Polizia Municipale sul territorio   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE POLIZIA MUNICIPALE  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE POLIZIA MUNICIPALE  |
| <b>Descrizione</b>                               | Coordinamento della struttura di presidio e integrazione del Comando inerenti attività di studio, analisi procedure, controllo amministrativo, educazione stradale  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Il servizio si occupa della formazione del personale e aggiornamento normativo: supporta altri settori nella redazione di regolamenti, ordinanze e deliberazioni. L'ufficio di Educazione stradale si occupa del coordinamento dell'attività stessa presso le scuole con lo svolgimento di prove pratiche per la guida dei mezzi con gli alunni elementari e medie della città; attuazione di specifici servizi congiunti con altre forze di polizia per il controllo di guida in stato di alterazione psicofisica  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio è così articolato:<br>- 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<br>- 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 |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Studio, approfondimento e valutazione operativa delle normative d'interesse per il Settore  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | predispone gli atti di competenza del Direttore, in coordinamento con l'U.I. Comando  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 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 |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 04            | Progettazione, gestione e aggiornamento del portale WEB della Polizia Municipale e della Intranet IONOI, in collaborazione con l'Unità Intermedia Comando                                       |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 05            | pianificazione dell'attività di educazione stradale o di eventuali campagne di sensibilizzazione civica.  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |  |
|--|--|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Attività di Polizia Giudiziaria</b>   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>03 Ordine pubblico e sicurezza</u>  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0301 Polizia locale e amministrativa</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Sicurezza e presidio del territorio  |
| <b>Servizio</b>                                  | Attività di Polizia Municipale sul territorio  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE POLIZIA MUNICIPALE   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE POLIZIA MUNICIPALE   |
| <b>Descrizione</b>                               | Garantisce il coordinamento delle attività PM in materia di Polizia Giudiziaria  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Il servizio si occupa delle attività di Polizia Giudiziaria, redazione di notizie di reato e atti correlati, attività informative e notifiche; si articola in un Ufficio di Poliza Giudiziaria e in un'aliquota di personale distaccato alla Sezione di Polizia Giudiziaria presso la locale Procura della Repubblica  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il Servizio è così articolato:<br>- 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<br>- Sezione di Polizia Giudiziaria presso la Procura che disimpegna ed esegue tutta l'attività di Polizia Giudiziaria della Sezione, alle dipendenze funzionali della Procura della Repubblica, opera, nell'ambito della propria dipendenza funzionale con la Procura della Repubblica, per favorire la collaborazione con l'Ufficio di Polizia Giudiziaria, nonché ogni utile sinergia, formazione e istruzione, in materia di Polizia Giudiziaria |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Coordinamento delle attività del Corpo in materia di Polizia Giudiziaria e Vigilanza Edilizia, in collaborazione con la Sezione di Polizia Giudiziaria della Polizia Municipale presso la Procura della Repubblica |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Cura dei rapporti con la Procura della Repubblica, nell'ambito della propria diretta dipendenza gerarchica dal Comandante.   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 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;                          |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 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                    |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 05            | Cura e presidio dell'attività di Polizia Giudiziaria afferente il maltrattamento di animali  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| Servizio   |  | Piano della sicurezza stradale |            |            |
|--|--|--------------------------------|------------|------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 03 Ordine pubblico e sicurezza   |                                |            |            |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0301 Polizia locale e amministrativa   |                                |            |            |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti   |                                |            |            |
| <b>Area di intervento</b>                        | Sicurezza e presidio del territorio  |                                |            |            |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE POLIZIA MUNICIPALE   |                                |            |            |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | MOBILITÀ SICUREZZA ED EDUCAZIONE STRADALE  |                                |            |            |
| <b>Descrizione</b>                               | Rilevamento incidenti stradali e cura dell'iter successivo; attività di pronto intervento, servizi di viabilità, accertamenti violazioni al CdS; controllo del rispetto delle ordinanze qualità dell'aria; potenziamento attività STARS e potenziamento controllo telematico soste irregolari anche in collaborazione con TPER; controllo cantieri stradali; attività di educazione stradale presso le scuole; attuazione di specifici servizi straordinari inerenti al contrasto del fenomeno degli incidenti stradali dovuti a guida in stato di alterazione psicofisica.  |                                |            |            |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Rispetto delle regole al fine di prevenire l'incidentalità stradale; una continua e attenta attività di educazione stradale che ci permette di incontrare tantissimi bambini e ragazzi delle scuole che insistono nel territorio del Comune di Bologna. Sappiamo che l'educazione è innanzitutto educazione civica. Nessun luogo come la strada è sintomatico della civiltà di un popolo.<br>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:<br>- conoscenza delle regole della circolazione stradale;<br>- consapevolezza della necessità di apprendere e osservare queste regole. |                                |            |            |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Pattuglie che a bordo di veicoli appositamente attrezzati svolgono attività di rilievo degli incidenti stradali e delle condizioni psico fisiche del conducente. Operatori di Polizia Municipale appositamente formati svolgono attività di educazione stradale all'interno degli istituti scolastici effettuando anche prove pratiche esterne.<br>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   |                                | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02   | Attività di educazione stradale all'interno degli istituti scolastici, didattica in aula e prove pratiche esterne  |                                | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03   | Controllo telematico soste irregolari, violazioni semaforiche, controlli dinamici sulla velocità dei veicoli con sistema sperimentale ScoutSpeed   |                                | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| <b>Servizio</b>                                       |  |
|---|--|
| <b>Sportello per il pubblico - Polizia municipale</b> |  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                           | 03 Ordine pubblico e sicurezza   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                          | 0301 Polizia locale e amministrativa   |
| <b>Linea di mandato</b>                               | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti   |
| <b>Area di intervento</b>                             | Sicurezza e presidio del territorio  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>      | SETTORE POLIZIA MUNICIPALE   |
| <b>Unità Responsabile</b>                             | SETTORE POLIZIA MUNICIPALE   |
| <b>Descrizione</b>                                    | <p>Lo Sportello costituisce interfaccia principale per l'erogazione di informazioni e per il ricevimento di istanze correlate ai procedimenti sanzionatori derivanti dal Codice della Strada. Presso L'URP della Sede Comando è anche possibile procedere alla presentazione di documenti di circolazione quando ciò è richiesto dalle norme del C.d.S. e pagare le contravvenzioni.</p> <p>Dal 2012 presso l'URP ha sede uno sportello informativo sulle procedure di riscossione coattiva (ingiunzioni fiscali) attivate a seguito del mancato pagamento delle contravvenzioni.</p> <p>Presso i 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> |
| <b>Finalità del servizio</b>                          | <p>Lo sportello si propone di facilitare l'interazione con l'utenza proponendo presso un unico punto la possibilità di effettuare tutte le operazioni comunque connesse con i procedimenti di competenza del Corpo di P.M. In particolare, l'accesso ad applicazioni informatiche gestionali consente di avere accesso ai procedimenti sanzionatori in modo completo.</p> <p>La disponibilità di riscontri che attestino in modo inequivocabile l'evidenza delle violazioni, quali immagini fotografiche raccolte da apparecchiature per la rilevazione telematica delle violazioni, contribuisce a mantenere un adeguato clima di relazione con l'utenza.</p> <p>Allo stesso modo, gli sportelli attivati presso i Nuclei Territoriali permettono l'accesso dell'utenza per la definizione di pratiche a carattere "locale", contribuendo a consolidare il processo di "prossimità" che caratterizza il vigile di Quartiere.</p>  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>            | Il servizio è organizzato su 5 sportelli potenzialmente utilizzabili e con un orario settimanale che prevede l'erogazione del servizio su 5 mattine (orario 8.30/12.30) e due pomeriggi (15.00/18.00). Gli sportelli di Quartiere della P.M. garantiscono l'accesso al pubblico dalle 8.00 alle 13.00 del martedì e del sabato, dalle 14.00 alle 18.00 del giovedì.  |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Erogazione di informazioni e per il ricevimento di istanze correlate ai procedimenti sanzionatori derivanti dal Codice della Strada  |                        | 01/01/2013    | 31/12/2014  |
| 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) |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Sportello/cassa per il pagamento delle contravvenzioni presso URP sede Comando.  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |





| <b>Servizio</b> |   | <b>Sportello per il pubblico - Polizia municipale</b> |               |             |
|-----------------|---|---|---------------|-------------|
| <b>Codice</b>   | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>                                | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 04              | Definizione di pratiche di competenza del Corpo, presentazione reclami ed esposti, rilascio contrassegni per accessi alla ZTL e per il transito in città dei veicoli eccedenti gli 80 Q.li. presso i Nuclei territoriali di Quartiere |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 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   |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 06              | Gestione, smistamento e risposta alle segnalazioni dell'utenza, interessanti le attività del Corpo, che vengono processate attraverso "Punto d'Ascolto-CZRM"  |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| Progetto   |   | Nuovo patto per la sicurezza |            |            |
|--|---|------------------------------|------------|------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 03 Ordine pubblico e sicurezza  |                              |            |            |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0302 Sistema integrato di sicurezza urbana  |                              |            |            |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti  |                              |            |            |
| <b>Programma</b>                                 | Sicurezza e presidio del territorio   |                              |            |            |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE POLIZIA MUNICIPALE  |                              |            |            |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE POLIZIA MUNICIPALE  |                              |            |            |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Il progetto mira a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- promuovere azioni congiunte, progettualità ed interventi su aree a rischio sicurezza;</li> <li>- valorizzare il cosiddetto "modulo permanente di confronto";</li> <li>- migliorare ed integrare il circuito informativo interistituzionale;</li> <li>- attivare percorsi di ascolto e confronto con le diverse espressioni della realtà locale.</li> </ul> <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> |                              |            |            |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | Tutela dei cittadini attraverso azioni coordinate ed integrate al fine di promuovere la coesione sociale, la vivibilità del territorio e la qualità della vita.   |                              |            |            |
| <b>Profili di governance</b>                     | 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       |
| 1  | Il patto sottoscritto nel febbraio 2012 e con durata biennale è in scadenza e nella verosimile ipotesi del suo rinnovo si proseguirà nel monitoraggio sinergico del territorio da parte delle Forze di Polizia interessate con l'utilizzo dello strumento dei tavoli interforze utili per l'analisi dei fenomeni di degrado e per lo studio di adeguate strategie di intervento nell'ambito delle rispettive competenze.  |                              | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| <b>Sottoprogetto</b>                             |  | <b>Nuovo sistema di videosorveglianza</b> |               |             |
|--|--|---|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 03 <u>Ordine pubblico e sicurezza</u>  |   |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0302 <u>Sistema integrato di sicurezza urbana</u>  |   |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti   |   |               |             |
| <b>Programma</b>                                 | Sicurezza e presidio del territorio  |   |               |             |
| <b>Progetto</b>                                  | Nuovo patto per la sicurezza   |   |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE POLIZIA MUNICIPALE   |   |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE POLIZIA MUNICIPALE   |   |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Revisione, mappatura e adeguamento tecnico del sistema di videosorveglianza cittadino.   |   |               |             |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | E' stato recentemente attivato il tavolo tecnico del Comitato per l'Ordine e la sicurezza pubblica, che ha come obiettivo il riordino e l'adeguamento del sistema di videosorveglianza cittadino; al tavolo siedono qualificati rappresentanti di tutte le forze dell'ordine coinvolte, unitamente alla componente tecnica fornita dai Servizi Informatici del Comune di Bologna. In tale ambito, il Corpo di PM ha predisposto la bozza di regolamento sulla Videosorveglianza, volto a disciplinare la delicata materia delle responsabilità connesse al trattamento dei dati. |   |               |             |
| <b>Profili di governance</b>                     | Con questo progetto il Comune di Bologna si propone di assicurare la costante revisione, mappatura e adeguamento tecnico del sistema di videosorveglianza cittadino, quale strumento essenziale messo a disposizione del sistema integrato di sicurezza urbana gestito sui tavoli del Patto per la Sicurezza, a garanzia di una maggiore e partecipata forma di prevenzione dei comportamenti che recano disagio alla convivenza civile e riducono la serenità della comunità.   |   |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Fasi</b>  | <b>Unità Referenti</b>                    | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Costituzione di apposita commissione interforze, nell'ambito del Patto Bologna Sicura, destinata a valutare la revisione del sistema di videosorveglianza cittadino per l'adeguamento tecnico e di copertura territoriale sulla base delle esigenze emergenti.   |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| Progetto   |  | Assistenti civici |
|--|--|-------------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>03 Ordine pubblico e sicurezza</u>  |                   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0302 Sistema integrato di sicurezza urbana</u>  |                   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti   |                   |
| <b>Programma</b>                                 | Sicurezza e presidio del territorio  |                   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE POLIZIA MUNICIPALE   |                   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | COORDINAMENTO NUCLEI TERRITORIALI E PROSSIMITÀ   |                   |
| <b>Descrizione</b>                               | <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> |                   |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | <p>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.</p>   |                   |
| <b>Profili di governance</b>                     | <p>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.</p>  |                   |

| Codice | Fasi  | Unità Referenti | Inizio     | Fine       |
|--------|---|-----------------|------------|------------|
| 01     | corsi di formazione necessari per la nomina degli Assistenti civici - inizio nel mese di marzo 2014   |                 | 01/03/2014 | 30/05/2014 |
| 02     | acquisto equipaggiamento assistenti civici (pettorine, giubbe, cappellini e materiale di cancelleria) |                 | 01/05/2014 | 10/06/2014 |
| 03     | Nomina e presentazione istituzionale degli Assistenti Civici  |                 | 09/06/2014 | 13/06/2014 |
| 04     | Inizio attività operativa sul territorio, sotto il coordinamento della P.M.                           |                 | 01/07/2014 | 31/12/2014 |



|  |  |
|--|--|
| <b>Progetto</b>                                  | Promozione della legalità e presidio del territorio  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 03 Ordine pubblico e sicurezza   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0302 Sistema integrato di sicurezza urbana   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti   |
| <b>Programma</b>                                 | Promozione della legalità  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE POLIZIA MUNICIPALE   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE POLIZIA MUNICIPALE   |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Il progetto intende accorciare la distanza tra amministrazione locale e autorità di pubblica sicurezza e accompagnare le politiche di repressione ad azioni di prevenzione e di inclusione sociale.</p> <p>La legalità è anche un valore che va diffuso e insegnato alle giovani generazioni. Credere nella legalità vuol dire credere nella giustizia e far crescere un senso di responsabilità individuale. Il controllo dello spazio pubblico, l'approccio alle problematiche delle vittime, l'educazione dei giovani alla legalità, il contrasto al bullismo debbono vedere forti investimenti educativi.</p> <p>Particolarmente articolata e orientata su più versanti appare in merito l'attività della Polizia Municipale, attraverso il progetto "Cantiere Vigile" in sinergia con Ausl, Ispettorato del Lavoro, Provincia 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> |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | Agevolare sia con azioni di prevenzione (corsi, seminari, interventi nelle scuole rivolte agli operatori di polizia municipale, ai/cittadini/e e agli operatori di attività specifiche) che con azioni di controllo/repressione la conoscenza ed il rispetto delle regole che presidiano la civile e corretta convivenza.  |
| <b>Profili di governance</b>                     | Unitamente al Comune l'attività descritta vede l'azione sinergica dell'Asl, dell'Istituto per l'Istruzione Professionale dei Lavoratori Edili della Provincia 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     | Prosecuzione dei controlli nei cantieri in collaborazione con ASL, Direzione Provinciale del Lavoro, INPS e INAIL al fine di favorire le condizioni di sicurezza nell'ambiente di lavoro e contrastare il fenomeno del lavoro "in nero". |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| Servizio   | Protezione civile   |
|--|---|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 11 Soccorso civile  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 1101 Sistema di protezione civile   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Sicurezza e presidio del territorio   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE POLIZIA MUNICIPALE  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | PROTEZIONE CIVILE   |
| <b>Descrizione</b>                               | La U.I. Protezione Civile si occupa di tutela e protezione della città e della popolazione in essa presente per accadimenti naturali od antropici e concorso nella Difesa Civile. Formazione in materia di tutela sicurezza e salute nei luoghi di lavoro. Azione di supporto per iniziative di interesse pubblico in genere e della città in particolare.  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | L'attività è finalizzata alla prevenzione e pronto intervento in relazione alle emergenze in collaborazione con Autorità esterne (Prefettura, Vigili del Fuoco, Polizia di Stato, Carabinieri, Autorità Giudiziaria, Regione, Provincia, ecc.) e con il Volontariato di Protezione Civile con cui sussiste apposita convenzione. L'attività di prevenzione, che include anche la previsione, consiste nello studiare il territorio pianificando attività ed interventi atti ad impedire l'insorgenza del rischio o comunque ad attenuarne le potenzialità lesive. L'intervento avviene invece in caso di conclamata emergenza dovuta ad accadimento naturale od antropico, soccorrendo la popolazione coinvolta per assisterla fino a tutta la fase di superamento o post emergenza. Inoltre, per disposizione e prassi interna all'Ente, concorre nella formazione in materia di tutela della sicurezza e dalla salute nei luoghi di lavoro. Partecipa a tutte quelle iniziative e manifestazioni di interesse per la città. |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | L'U.I. Protezione Civile svolge la propria attività in un ambito di normative nazionali, regionali e comunali in cui si individuano:<br>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;<br>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 e Provincia di Bologna alla revisione del Piano di Emergenza Esterno dell'Azienda a rischio di incidente rilevante Ditta "L'Emilgas".           |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02     | Attività di informazione rivolta ai cittadini circa insediamenti industriali a rischio di incidente rilevante.   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03     | Analisi di razionale distribuzione e consegna di beni ed attrezzature di protezione civile a seguito di emergenze.   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 04     | 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. |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 05     | Gestione informatica dei corsi tramite l'applicativo Ge.Co. della U.I. Programmazione e sviluppo risorse umane   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| Servizio |  | Protezione civile |            |            |
|----------|--|-------------------|------------|------------|
| Codice   | Azioni   | Unità Referenti   | Inizio     | Fine       |
| 06       | Collaborazione a Prove di evacuazione nei luoghi di lavoro del Comune di Bologna.  |                   | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 07       | Predisposizione, in collaborazione con il Servizio di Prevenzione e Protezione, di un manuale operativo per addetti all'emergenza.   |                   | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 08       | Pianificazione e coordinamento Volontariato di protezione civile per attività di supporto alla Polizia Municipale per eventi cittadini.  |                   | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 09       | Gestione convenzioni con le Associazioni di Volontariato di Protezione Civile.   |                   | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 10       | Predisposizione servizi di avvistamento e di antincendio boschivo nel periodo estivo.  |                   | 01/06/2014 | 31/12/2014 |
| 11       | Analisi della procedura di allertamento in relazione al nuovo sistema di protocollazione ed all'introduzione della PEC dedicata alla Protezione Civile.  |                   | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 12       | Monitoraggio della Sala Radio di Protezione Civile, per assicurare l'efficienza delle strumentazioni.  |                   | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 13       | Concorso con i Settori Patrimonio ed Edilizia Pubblica e manutenzione per individuare gli spazi idonei all'inserimento delle Associazioni del Volontariato di protezione civile nella nuova sede di via del Trebbo 12. |                   | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 14       | Studio delle procedure di intervento per assistenza alla popolazione con altre strutture istituzionali.  |                   | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 15       | Mantenimento in efficienza del COM - Centro Operativo Misto - e del COC - Centro Operativo Comunale -.   |                   | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 16       | Supporto al Settore Servizi Sociali ed altre Istituzioni per l'attivazione del "Piano Freddo" e "Piano MAIS" (monitoraggio anziani in solitudine) invernale ed estivo.   |                   | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 17       | Supporto ai Settori tecnici del Comune per l'attivazione del "Piano Neve".   |                   | 01/01/2014 | 31/12/2014 |

## **Area Personale e Organizzazione**





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



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |  | <b>Amministrazione del personale, gestione rapporto giuridico e ufficio matricola unico</b> |               |             |
|--|--|---|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione   |   |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0110 Risorse umane   |   |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti   |   |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi istituzionali, generali e di gestione  |   |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Personale e Organizzazione   |   |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE  |   |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | AMMINISTRAZIONE PERSONALE  |   |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Amministrazione del personale e gestione del rapporto giuridico/gestione del rapporto di lavoro nei suoi vari aspetti (eccetto assunzione e cessazione)/ gestione presenze ed assenze matricola unica unico        |   |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Presidiare e gestire il sistema assenze- presenze del personale e gli istituti correlati (part time, aspettative, congedi, permessi etc) e le attività strumentali (badge, fascicoli, tesserini, abbonamenti, etc) |   |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Gestione diretta con coordinamento funzionale degli addetti alla matricola anche delle strutture ancora non ricondotte all'ufficio matricola unica.  |   |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>  | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|  | Gestione e sviluppo ufficio Matricola Unica  |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 2  | Adeguamento e applicazione delle regolamentazioni in materia di assenze e di gestione del rapporto di lavoro   |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 3  | Gestione telavoro, part time, tesserini, fascicoli, certificazioni, protocollo e convenzioni trasporto   |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 5° livello</b>                  |   | <b>Sistemi di valutazione</b> |               |             |
|--|---|-------------------------------|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione  |                               |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0110 Risorse umane  |                               |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti  |                               |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi istituzionali, generali e di gestione   |                               |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Personale e Organizzazione  |                               |               |             |
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | Amministrazione del personale, gestione rapporto giuridico e ufficio matricola unico  |                               |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE   |                               |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SISTEMI DI VALUTAZIONE STRUTTURA ORG.VAAGIBILITA' SINDACALI   |                               |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Sistemi di valutazione  |                               |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | L'ufficio segue la gestione dei sistemi di valutazione del personale (dipendenti, APO, dirigenti), la gestione dei sistemi di valutazione delle posizioni e dei relativi sistemi informatici (dirigenti, APO e IPR e relativa regolamentazione) oltre alla valutazione e incentivazione dei risultati conseguiti (produttività e retribuzione di risultato) |                               |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Ufficio Sistemi di valutazione in raccordo con tutte le strutture dell'ente.  |                               |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>        | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 1  | Gestione dei vigenti sistemi di valutazione del personale (dipendenti, apo e dirigenti)   |                               | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 2  | Gestione dei vigenti sistemi di valutazione delle posizioni e relativi sistemi informatici  |                               | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 3  | Monitoraggio e analisi della spesa dei sistemi incentivanti   |                               | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



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

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 1             | Supporto per la realizzazione di progetti aziendali di sviluppo organizzativo: progettazione e sviluppo di strutture, processi e procedure                  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 2             | Verifica di coerenza delle strutture organizzative e di gestione dei servizi rispetto alle linee guida e ai criteri di organizzazione approvati / condivisi |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 3             | Gestione del sistema informativo dell'organizzazione e dei centri di costo (ORGA) e supporto alle Direzioni per la corretta allocazione del personale       |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 4             | Supporto al monitoraggio delle implicazioni sulla spesa delle scelte organizzative  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 5° livello</b>                  |  | <b>Agibilità sindacali</b> |               |             |
|--|--|----------------------------|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione   |                            |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0110 Risorse umane   |                            |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti   |                            |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi istituzionali, generali e di gestione  |                            |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Personale e Organizzazione   |                            |               |             |
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | Amministrazione del personale, gestione rapporto giuridico e ufficio matricola unico   |                            |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE  |                            |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SISTEMI DI VALUTAZIONE STRUTTURA ORG.VAAGIBILITA' SINDACALI  |                            |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Agibilità sindacali  |                            |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | gestione centralizzata dei permessi sindacali e relativa procedura con il dipartimento della Funzione pubblica (GEDAP), dei distacchi e delle aspettative sindacali e in generale di tutte le agibilità sindacali. Autorizzazione assemblee, comunicazione e rilevazione scioperi e relativa procedura (GEPAS). L'ufficio svolge inoltre supporto tecnico alla delegazione trattante datoriale per le materie relative alla contrattazione decentrata dell'ente e al salario accessorio del personale, in particolare relativamente alle indennità e ai compensi correlati ai risultati, curando la corretta applicazione di accordi e contratti e la predisposizione di atti e accordi. |                            |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Ufficio agibilità sindacali in raccordo con tutti gli uffici gestione e matricola dell'ente  |                            |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>     | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 1  | Supporto tecnico alla delegazione trattante datoriale (contratti EELL, dirigenti e scuola)   |                            | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 2  | Istruzione e predisposizione degli atti finalizzati alla contrattazione decentrata (contrattazione, negoziazione, accordi e fondi)   |                            | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 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   |                            | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 4  | Supporto tecnico nella valutazione degli impatti degli istituti contrattuali e degli accordi aziendali   |                            | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 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   |                            | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |   |
|--|---|
| <b>Sottoservizio 5° livello</b>                  | <b>Contabilità stipendi</b>   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0110 Risorse umane  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi istituzionali, generali e di gestione   |
| <b>Servizio</b>                                  | Personale e Organizzazione  |
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | Amministrazione del personale, gestione rapporto giuridico e ufficio matricola unico  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE (PERSONALE E ORGANIZZAZIONE)  |
| <b>Descrizione</b>                               | Gestione degli adempimenti stipendiali per il personale dipendente ed i soggetti fiscalmente assimilati nel rispetto delle normative contrattuali, previdenziali e tributarie.  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Corretto pagamento delle spettanze stipendiali (e ad esse assimilate) tramite strumenti informatici che consentano una gestione efficiente sul piano economico e costituiscano una base dati informativa a supporto di scelte gestionali/organizzative. |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Gestione interna, tramite personale dipendente dell'Ente e software di proprietà comunale gestito in stretta collaborazione col settore Agenda digitale e Tecnologie informatiche   |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 1             | Gestione procedure stipendiali dipendenti comunali e percettori di redditi assimilati. Emissione certificazioni e denunce fiscali   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 2             | Presidio normativo sui tirocini formativi e di orientamento ospitati dagli uffici comunali. Gestione fiscale e contabile tirocini di tipo C (L.R. 7/2013) promossi dal Comune               |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 3             | 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 |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 4             | Coordinamento procedure stipendiali ASP Irides  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 5             | Elaborazioni gestionali sui costi del personale   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 5° livello</b>                  |   | <b>Gestione previdenziale</b> |               |             |
|--|---|-------------------------------|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione  |                               |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0110 Risorse umane  |                               |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti  |                               |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi istituzionali, generali e di gestione   |                               |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Personale e Organizzazione  |                               |               |             |
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | Amministrazione del personale, gestione rapporto giuridico e ufficio matricola unico  |                               |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE   |                               |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE (PERSONALE E ORGANIZZAZIONE)  |                               |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Gestione degli obblighi di versamento e denuncia nei confronti degli enti previdenziali e invio dei dati necessari per l'elaborazione delle prestazioni pensionistiche e previdenziali a favore dei dipendenti (ed ex dipendenti) dell'Ente. Gestione degli adempimenti connessi alle dimissioni del personale dipendente e alle risoluzioni, unilaterali o consensuali, dei rapporti di lavoro.  |                               |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Garantire il corretto ed efficiente adempimento:<br>- degli obblighi contributivi verso gli enti previdenziali relativi a dipendenti e amministratori;<br>- delle procedure di cessazione del personale dipendente di ruolo<br>- delle pratiche di pensione, tfr, tfs, riscatti, ricongiunzioni, certificazioni previdenziali;<br>- degli obblighi in materia di infortuni sul lavoro e malattie professionali (denunce, versamento premi). |                               |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Gestione interna tramite personale dipendente dell'ente con l'ausilio del sw presidati dal settore tecnologie informatiche  |                               |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>        | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 1  | Elaborazione pratiche di pensione e relative ai Trattamenti di fine rapporto/ fine servizio   |                               | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 2  | Elaborazione e invio denunce previdenziali (contributi, autoliquidazione premi INAIL, denunce infortunio)   |                               | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 3  | Procedure dimissioni volontarie e risoluzioni consensuali o unilaterali del rapporto di lavoro. Presidio normativo e adozione atti.   |                               | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 4  | Certificazioni e sistemazioni previdenziali su richiesta del dipendente o dell'Ente previdenziale. Certificazioni per pratiche di riscatto, ricongiunzione, procecuazione volontaria.   |                               | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



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

| Codice | Azioni  | Unità Referenti | Inizio     | Fine       |
|--------|---|-----------------|------------|------------|
| 1      | Ufficio Procedimenti Disciplinari   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 2      | Gestione contenzioso e precontenzioso del rapporto di lavoro incluse le procedure di conciliazione e arbitrato              |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 3      | Sistemi normativi contrattuali e regolamentari  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 4      | Gestione compatibilità con il rapporto di lavoro e autorizzazioni ad incarichi e prestazioni d'opera esterne dei dipendenti |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 5      | Procedure di rimborso spese legali ai dipendenti  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |





|  |  |
|--|--|
| <b>Sottoservizio 5° livello</b>                  | <b>Bilancio</b>  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0110 Risorse umane   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi istituzionali, generali e di gestione  |
| <b>Servizio</b>                                  | Personale e Organizzazione   |
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | Amministrazione del personale, gestione rapporto giuridico e ufficio matricola unico   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | BILANCIO   |
| <b>Descrizione</b>                               | Gestione complessiva del BDG dell'Area Personale, controllo atti inerenti a spese di personale, conteggi e monitoraggio dei fondi salario accessorio, gestione in Sispe delle imputazioni a bilancio, predisposizione del Conto Annuale, Relazione allegata e monitoraggio trimestrale, denuncia sostituti di imposta modello 770.                               |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Predisposizione e gestione del BDG dell'Area Personale per assicurare la necessaria copertura finanziaria ai pagamenti stipendiali del personale dipendente, monitoraggio della spesa di personale per assicurare il rispetto dei tetti previsti dalla legislazione vigente, invio del Conto Annuale, Relazione allegata, monitoraggio e denuncia 770 del Comune |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Gestione interna con utilizzo software dell'Ente.  |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 1             | Predisposizione delle previsioni di bilancio relativamente alla spesa di personale, gestione contabile e finanziaria durante l'esercizio, con emissione dei mandati di pagamento e delle reversali di competenza, rendicontazione finale, in raccordo con il Settore Finanze e Bilancio. |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 2             | Monitoraggio della spesa di personale dell'Ente e consolidamento delle quote di competenza delle partecipate ai fini del rispetto dei limiti di legge.   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 3             | Predisposizione delle rilevazioni statistiche riguardanti la spesa di personale: Conto Annuale, Relazione allegata, monitoraggio trimestrale, relazione Corte dei Conti.   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 4             | Predisposizione ed invio telematico dei versamenti fiscali e contributivi dell'Ente e della dichiarazione dei sostituti di imposta mod.770.  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 5° livello</b>                  |  | <b>Gestione servizi ausiliari per funzionamento della sede Piazza liber Paradisus e reception</b> |               |             |
|--|--|---|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione   |   |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0110 Risorse umane   |   |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti   |   |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi istituzionali, generali e di gestione  |   |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Personale e Organizzazione   |   |               |             |
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | Amministrazione del personale, gestione rapporto giuridico e ufficio matricola unico   |   |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE  |   |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SISTEMI DI VALUTAZIONE STRUTTURA ORG.VAAGIBILITA' SINDACALI  |   |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Organizzazione e gestione dei servizi ausiliari della sede di Piazza Liber Paradisus   |   |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <p>Il servizio è finalizzato alla gestione degli info-point e della reception di Piazza Liber Paradisus. In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gli info-point svolgono funzioni di sorveglianza degli accessi, di informazione all'utenza ai piani e di supporto alle attività dei servizi cui sono funzionalmente assegnati</li> <li>- la reception svolge funzione di sorveglianza dell'accesso principale, di informazione e primo filtro all'utenza all'ingresso della sede e gestisce direttamente la movimentazione della posta interna/esterna sia all'interno delle torri che con Palazzo Comunale e altre sedi distaccate dell'ente, oltre a collaborare con le diverse strutture nella consegna/ritiro di materiale e documentazione</li> </ul> |   |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Unità Sistemi di valutazione, struttura org.va e agibilità sindacali in raccordo con le varie strutture della sede di Piazza Liber Paradisus   |   |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>  | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 1  | Organizzazione e gestione dei servizi ausiliari della sede comunale di Piazza Liber Paradisus (info-point e reception)   |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |   |
|--|---|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Formazione</b>   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0110 Risorse umane</u>   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi istituzionali, generali e di gestione   |
| <b>Servizio</b>                                  | Personale e Organizzazione  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | FORMAZIONE  |
| <b>Descrizione</b>                               | L'u.i. Formazione è unità di staff dell'Area Personale e Organizzazione.<br>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 realizzata tenendo in considerazione il budget assegnato, e gli obiettivi e le strategie dell'Ente, così come definiti nel Piano Generale di Sviluppo e nei documenti di programmazione.  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | L'attività dell'u.i. Formazione risponde alle seguenti finalità:<br>- la valorizzazione dei Dipendenti del Comune di Bologna, coerentemente con le posizioni di lavoro e il profilo professionale ricoperti<br>- la rispondenza con gli obiettivi stabiliti nei documenti di pianificazione generale dell'Ente<br>- 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<br>- la risposta ad esigenze di aggiornamento su più fronti (da quello normativo a quello tecnologico).  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Le attività didattiche vengono realizzate diversamente in ragione della tipologia degli argomenti. Obiettivo primario dell'unità è sempre e comunque la valorizzazione del personale dell'Ente. Pertanto, se all'interno sono 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 consentite dalla legge. Ciò si verifica sia con riferimento a corsi gestiti in-house, sia quando è necessario formare poche persone su tematiche estremamente specialistiche. In quest'ultimo caso, i Dipendenti vengono iscritti a iniziative esterne.<br>L'u.i. Formazione ha da tempo intrapreso la strada della collaborazione con altre Pubbliche Amministrazioni (Università, regione, ..). La sottoscrizione di Convenzioni o Protocolli d'Intesa consente la progettazione e la realizzazione congiunta di iniziative formative di varia natura, sulla base delle esigenze reciproche.<br>Altra pista di lavoro è rappresentata dall'utilizzo delle nuove tecnologie. Su alcune tematiche sulle quali è necessario formare molti Dipendenti e l'approccio d'aula risulterebbe diseconomico, il Comune di Bologna fa spesso ricorso all'e-learning come modalità didattica. |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 1             | Progettazione e realizzazione delle attività formative destinate al personale dipendente                |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 2             | Gestione di accordi interistituzionali finalizzati alla attivazione di corsi                            |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 3             | Monitoraggio della spesa complessiva per la formazione, così come previsto dalle normative vigenti      |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 4             | Supporto alla realizzazione del progetto interdisciplinare "Innovazione e sviluppo dell'organizzazione" |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



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

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 1             | Coordinamento confronto rinnovo CCDI  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 2             | Coordinamento confronto con OO.SS. sull'unificazione ASP                                |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 3             | Partecipazione per conto dell'Ente ai Tavoli di crisi aziendali in Provincia e Regione. |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |  | <b>Selezioni e assunzioni</b> |               |             |
|--|--|-------------------------------|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione   |                               |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0110 Risorse umane   |                               |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti   |                               |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi istituzionali, generali e di gestione  |                               |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Personale e Organizzazione   |                               |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE  |                               |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | PROGRAMMAZIONE ACQUISIZIONE E ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE   |                               |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Gestione procedure concorsuali pubbliche, avvisi di mobilità tra enti, formazione graduatorie personale educativo e scolastico.<br>Formazione di graduatorie di personale interno per la gestione di particolari necessità istituzionali.<br>Redazione contratti di lavoro e gestione delle attività necessarie per l'instaurazione del rapporto di lavoro.<br>Assunzioni L.68/1999 e monitoraggio degli obblighi previsti.<br>Monitoraggio lavoro flessibile. |                               |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Programmazione e attuazione del piano dei fabbisogni di personale nel rispetto degli atti di programmazione.<br>Supporto per la gestione di particolari necessità istituzionali.   |                               |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Personale interno  |                               |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>        | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 1  | Gestione procedure concorsuali pubbliche, avvisi di mobilità tra enti, formazione graduatorie personale educativo e scolastico.  |                               | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |   | <b>Gestione mobilità</b> |               |             |
|--|---|--------------------------|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione  |                          |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0110 Risorse umane  |                          |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti  |                          |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi istituzionali, generali e di gestione   |                          |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Personale e Organizzazione  |                          |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE   |                          |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | PROGRAMMAZIONE ACQUISIZIONE E ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE  |                          |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Gestione della mobilità esterna ed interna e sorveglianza sanitaria ai sensi della D.Lgs.81 del 2008  |                          |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Ottimizzazione, attraverso l'istituto della mobilità, dell'utilizzo delle risorse umane e contenimento della spesa nel rispetto del piano dei fabbisogni. Tenuta dei rapporti con i dipartimenti aree e settori per il costante supporto e monitoraggio degli spostamenti interni ed esterni di personale. Tenuta delle relazioni con altri enti esterni per i trasferimenti di personale in entrata e in uscita. Comandi. Monitoraggio periodico della sorveglianza sanitaria e dispense dal servizio;<br>Riqualificazione del personale e gestione dei cambi di profilo |                          |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Personale interno   |                          |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>   | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 1  | Gestione della mobilità esterna ed interna e sorveglianza sanitaria ai sensi della D.Lgs.81 del 2008  |                          | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |  | <b>Gestione personale educativo e scolastico</b> |               |             |
|--|--|--|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione   |  |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0110 Risorse umane   |  |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti   |  |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi istituzionali, generali e di gestione  |  |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Personale e Organizzazione   |  |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE  |  |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | PROGRAMMAZIONE ACQUISIZIONE E ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE   |  |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Supporto e coordinamento delle strutture di gestione territoriali con particolare riferimento alla gestione del rapporto di lavoro, gestione delle graduatorie e dei contratti del personale educativo e scolastico assunto a tempo determinato. Mobilità nei servizi educativi e scolastici. Predisposizione delle circolari di gestione del personale educativo e scolastico. Controllo costante degli organici. Gestione delle attività indispensabili per l'avvio dell'anno educativo e scolastico. Monitoraggio complessivo del lavoro flessibili nell'ambito dei servizi e del budget. |  |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Razionalizzazione e ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse umane assunte a tempo determinato e indeterminato per il contenimento della spesa. Supporto delle strutture territoriali per la gestione omogenea del rapporto di lavoro e per l'applicazione dei diversi istituti contrattuali .   |  |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Personale interno  |  |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>                           | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 1  | Supporto e coordinamento delle strutture di gestione territoriali con particolare riferimento alla gestione del rapporto di lavoro, gestione delle graduatorie e dei contratti del personale educativo e scolastico assunto a tempo determinato.   |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| Progetto   | Innovazione e sviluppo dell'organizzazione  |
|--|---|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0110 Risorse umane</u>   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti  |
| <b>Programma</b>                                 | Qualità, innovazione e trasparenza dell'azione amministrativa   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE   |
| <b>Descrizione</b>                               | <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>  |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | <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> |
| <b>Profili di governance</b>                     | <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 le 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>  |





| <b>Sottoprogetto</b>                             |  | <b>Proseguimento COS_miglioramento continuo</b> |               |             |
|--|--|---|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>  |   |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0110 Risorse umane</u>  |   |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti   |   |               |             |
| <b>Programma</b>                                 | Qualità, innovazione e trasparenza dell'azione amministrativa  |   |               |             |
| <b>Progetto</b>                                  | Innovazione e sviluppo dell'organizzazione   |   |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE  |   |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE  |   |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               |  |   |               |             |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | 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 e competenze, 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   |   |               |             |
| <b>Profili di governance</b>                     | 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. |   |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Fasi</b>  | <b>Unità Referenti</b>                          | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 1  | Gestione incontri con gli Agenti del Cambiamento per predisporre la documentazione per la conclusione della fase sperimentale della COS e per la comunicazione interna   |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 2  | Definizione della strumentazione e del percorso per la messa a regime dell'attività di miglioramento continuo  |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoprogetto</b>                             |  | <b>Sviluppo Comunicazione Interna</b> |               |             |
|--|--|---------------------------------------|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>  |                                       |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0110 Risorse umane</u>  |                                       |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti   |                                       |               |             |
| <b>Programma</b>                                 | Qualità, innovazione e trasparenza dell'azione amministrativa  |                                       |               |             |
| <b>Progetto</b>                                  | Innovazione e sviluppo dell'organizzazione   |                                       |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE  |                                       |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE  |                                       |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               |  |                                       |               |             |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | 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 e competenze, 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   |                                       |               |             |
| <b>Profili di governance</b>                     | 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. |                                       |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Fasi</b>  | <b>Unità Referenti</b>                | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 1  | Valutazione, insieme al settore Agenda Digitale e Tecnologie Informatiche, dello strumento della intranet aziendale in termini di analisi dei contenuti, architettura dell'informazione, layout e usabilità  |                                       | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoprogetto</b>                             |  | Definizione della Carta dei Valori a partire dal lavoro del Gruppo COS |               |             |
|--|--|--|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione   |  |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0110 Risorse umane   |  |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti   |  |               |             |
| <b>Programma</b>                                 | Qualità, innovazione e trasparenza dell'azione amministrativa  |  |               |             |
| <b>Progetto</b>                                  | Innovazione e sviluppo dell'organizzazione   |  |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE  |  |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE  |  |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               |  |  |               |             |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | 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 e competenze, 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   |  |               |             |
| <b>Profili di governance</b>                     | 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. |  |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Fasi</b>  | <b>Unità Referenti</b>   | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 1  | Interventi ed azioni volte a comunicare la Carta dopo la sua approvazione da parte della Giunta, a diffonderne i contenuti e a renderla "fonte" dei comportamenti organizzativi  |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |  |
|--|--|
| <b>Sottoprogetto</b>                             | <b>Sistema di valutazione performance individuale</b>  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0110 Risorse umane</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti   |
| <b>Programma</b>                                 | Qualità, innovazione e trasparenza dell'azione amministrativa  |
| <b>Progetto</b>                                  | Innovazione e sviluppo dell'organizzazione   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE  |
| <b>Descrizione</b>                               |  |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | 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 e competenze, 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   |
| <b>Profili di governance</b>                     | 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. |

| <b>Codice</b> | <b>Fasi</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 1             | Approvazione da parte della Giunta del nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance e del dizionario dei comportamenti organizzativi e avvio della sperimentazione a partire dal colloquio individuale di assegnazione degli obiettivi e dei comportamenti attesi relativo al 2014 |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 2             | Supporto ai valutatori nella fase sperimentale di avvio dell'implementazione del nuovo sistema e nell'utilizzo della piattaforma dedicata  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 3             | Rilevazione di criticità e suggerimenti in grado di affinare e tarare il processo ed apportare eventuali correzioni al sistema in vista della sua entrata a regime   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoprogetto</b>                             |   | <b>Rilevazione Benessere organizzativo</b> |
|--|---|--|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>   |  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0110 Risorse umane</u>   |  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti  |  |
| <b>Programma</b>                                 | Qualità, innovazione e trasparenza dell'azione amministrativa   |  |
| <b>Progetto</b>                                  | Innovazione e sviluppo dell'organizzazione  |  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE   |  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE   |  |
| <b>Descrizione</b>                               |   |  |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | 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 e competenze, 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  |  |
| <b>Profili di governance</b>                     | 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 |  |

| <b>Codice</b> | <b>Fasi</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 1             | Formazione ad hoc per gli Agenti del Cambiamento e per i "facilitatori" sui percorsi partecipati e sul benessere organizzativo |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 2             | Integrazione dello strumento per la rilevazione attraverso alcuni Focus Group con dipendenti                                   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 3             | Presentazione progetto nelle strutture e somministrazione questionario online  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 4             | Analisi risultati e definizione condivisa di possibili proposte di miglioramento   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |   |                        |               |             |
|--|---|------------------------|---------------|-------------|
| <b>Sottoprogetto</b>                             | Promozione e coordinamento delle attività previste dal Piano delle Azioni Positive 2012-214 in collaborazione con il CUG  |                        |               |             |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>   |                        |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0110 Risorse umane</u>   |                        |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti  |                        |               |             |
| <b>Programma</b>                                 | Qualità, innovazione e trasparenza dell'azione amministrativa   |                        |               |             |
| <b>Progetto</b>                                  | Innovazione e sviluppo dell'organizzazione  |                        |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE   |                        |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE   |                        |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               |   |                        |               |             |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | 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 e competenze, 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  |                        |               |             |
| <b>Profili di governance</b>                     | 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 |                        |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Fasi</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 1  | Incontri di monitoraggio dell'andamento dei progetti e interventi previsti dal Piano e presentazione ulteriori proposte di intervento   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |

## **Dipartimento Programmazione**



|  |  |
|--|--|
| <b>Progetto</b>                                  | Revisione ISEE per una maggiore equità nell'accesso alla fruizione dei servizi   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0104 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti   |
| <b>Programma</b>                                 | Equità   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE  |
| <b>Descrizione</b>                               | <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 in corso di emanazione, che prevede alcune sostanziali novità in senso migliorativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vengono inclusi per la prima volta i redditi esenti e gli assegni di mantenimento dei figli, in precedenza esclusi;</li> <li>- vengono definite per la prima volta delle nuove deduzioni dal reddito;</li> <li>- viene rivista la deduzione per chi risiede in abitazioni in locazione e viene leggermente elevata la franchigia per chi risiede in abitazioni di proprietà;</li> <li>- viene ridotta la franchigia del patrimonio mobiliare, includendovi anche i patrimoni detenuti all'estero;</li> <li>- 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;</li> <li>- 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.</li> </ul> |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | <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>  |
| <b>Profili di governance</b>                     | <p>Il progetto verrà attuato dalle strutture comunali competenti sui vari servizi non ancora assoggettati all'ISEE con il coinvolgimento dei rispettivi Dipartimenti e sotto il coordinamento metodologico del Dipartimento Programmazione, che curerà le analisi di carattere statistico sull'applicazione di questo strumento e le metterà in relazione con le informazioni fornite da altre fonti sul profilo demografico e socio-economico dell'utenza.</p>  |

| Codice Fasi |  | Unità Referenti  | Inizio     | Fine       |
|-------------|--|--|------------|------------|
| 01          | Esame della nuova normativa sull'ISEE e analisi delle ricadute derivanti dalle modifiche intervenute   |  | 01/01/2014 | 30/06/2014 |
| 02          | Supporto ai Dipartimenti/Settori in merito all'applicazione della nuova ISEE relativamente alle condizioni socio-economiche degli utenti dei servizi |  | 01/04/2014 | 31/12/2014 |
| 03          | Attività connesse all'estensione dell'ISEE a tutti i servizi alla persona erogati dal Comune di Bologna  |  | 01/04/2014 | 31/12/2014 |
| 04          | La condizione reddituale della popolazione giovanile (nota)  | STUDI/ANALISI STAT.CHE PER PROGR.ZIONE E CONTROLLO STRATEGIC | 01/07/2014 | 30/09/2014 |





| <b>Progetto</b> |   | Revisione ISEE per una maggiore equità nell'accesso alla fruizione dei servizi |               |             |
|-----------------|---|--|---------------|-------------|
| <b>Codice</b>   | <b>Fasi</b>   | <b>Unità Referenti</b>   | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 05              | La condizione reddituale della popolazione anziana (nota) | STUDI/ANALISI STAT.CHE PER PROGR.ZIONE E CONTROLLO STRATEGIC                   | 01/05/2014    | 30/06/2014  |



|  |  |
|--|--|
| <b>Progetto</b>                                  | Progetto UrBes: indicatori per la misurazione del benessere equo e sostenibile   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0108 Statistica e sistemi informativi</u>   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti   |
| <b>Programma</b>                                 | Innovazione degli strumenti di conoscenza delle trasformazioni urbane  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE  |
| <b>Descrizione</b>                               | L'Istat e il Cnel nel 2010 hanno avviato BES - benessere equo e sostenibile. Il progetto si inquadra nel vivace dibattito internazionale sul cosiddetto "superamento del Pil": il progresso di una società può essere misurato basandosi solo su parametri economici? Oppure occorre affiancarne anche altri di tipo sociale e ambientale, corredati da misure di diseguaglianza e sostenibilità?<br>Il Comune di Bologna intende portare questo tema a livello locale attraverso il progetto UrBes (benessere equo e sostenibile in ambito urbano-metropolitano). |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | 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 trcentosessanta gradi.               |
| <b>Profili di governance</b>                     | 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 | 31/12/2014 |
| 02     | Partecipazione alla redazione del 2° Rapporto annuale Urbes predisposto dall'ISTAT in collaborazione con le città partecipanti al progetto   |                 | 01/04/2014 | 30/06/2014 |
| 03     | Conclusione del ciclo di indagini a livello locale sulle tematiche del benessere equo e sostenibile (comprese ulteriori analisi sulle risposte alle domande aperte del questionario)   |                 | 01/01/2014 | 30/06/2014 |
| 04     | 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 | 31/12/2014 |
| 05     | Analisi statistiche su tematiche connesse alla qualità della vita  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



|  |  |
|--|--|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Servizi generali del Dipartimento Programmazione</b>  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0111 Altri servizi generali</u>   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi istituzionali, generali e di gestione  |
| <b>Servizio</b>                                  | Servizi generali delle Aree/Dipartimenti/Settori   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE  |
| <b>Descrizione</b>                               | Attività di staff alla direzione del Dipartimento  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Gestione del personale e delle procedure amministrative.<br>Gestione dei sistemi informativi e informatici a supporto dei Settori afferenti al Dipartimento. |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il Dipartimento è composto da due settori. Il servizio è prestato da personale dipendente.   |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>                               | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|--|---------------|-------------|
| 01            | Gestione del budget 2014 per la realizzazione delle attività del Dipartimento (spese di ordinario funzionamento e spese varie)   | AMMINISTRAZIONE PROGRAMMAZIONE CONTROLLII STATISTICA | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Gestione del personale del Dipartimento (con particolare attenzione alle esigenze di sostituzione dei pensionamenti e alle attività di formazione per cogliere le nuove opportunità organizzative e tecnologiche)  | AMMINISTRAZIONE PROGRAMMAZIONE CONTROLLII STATISTICA | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Gestione del protocollo, archiviazione pratiche, spedizione pubblicazioni e gestione informatizzata della biblioteca   | AMMINISTRAZIONE PROGRAMMAZIONE CONTROLLII STATISTICA | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 04            | Gestione logistica della sede del Dipartimento   | AMMINISTRAZIONE PROGRAMMAZIONE CONTROLLII STATISTICA | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 05            | Sviluppo ed integrazione dei sistemi informativi per le funzioni di pianificazione e controllo   | SISTEMI INFORMATIVI E INFORMATICI                    | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 06            | Sviluppo ed integrazione dei sistemi informativi per la funzione statistica  | SISTEMI INFORMATIVI E INFORMATICI                    | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 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                    | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 08            | Hardware: acquisizione e manutenzione attrezzature utilizzate nel Dipartimento (PC, notebook, tablet, stampanti e relativi accessori)  | SISTEMI INFORMATIVI E INFORMATICI                    | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 09            | Software: presidio, manutenzione e sviluppo del software utilizzato nel Dipartimento   | SISTEMI INFORMATIVI E INFORMATICI                    | 01/01/2014    | 31/12/2014  |

**Sottoservizio 4° livello**

## Servizi generali del Dipartimento Programmazione

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>            | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|-----------------------------------|---------------|-------------|
| 10            | Sito Web: attività di diffusione sulla rete Internet dei prodotti realizzati dal Dipartimento (nel campo della pianificazione e controllo e nel campo statistico) - ulteriore evoluzione verso la diffusione mediante applicazioni (APP) e siti "responsive" per dispositivi mobili (smartphone, tablet, ecc.)  | SISTEMI INFORMATIVI E INFORMATICI | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 11            | Aggiornamento e diffusione sul portale Open data dei dataset di competenza del Dipartimento   | SISTEMI INFORMATIVI E INFORMATICI | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 12            | Basi di dati: gestione e archiviazione delle diverse basi di dati utilizzate dal Dipartimento, con particolare riferimento alle esigenze di tutela della privacy e all'integrazione con i datawarehouse comunali  | SISTEMI INFORMATIVI E INFORMATICI | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 13            | Coordinamento metodologico delle attività di elaborazione e diffusione dati svolte nel Dipartimento (comprese le attività di formazione interna rivolte allo sviluppo delle competenze, con particolare riferimento al sistema SAP, ai packages statistici, ai prodotti di business intelligence e ai software per la realizzazione di grafici interattivi) | SISTEMI INFORMATIVI E INFORMATICI | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 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 | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 15            | Riorganizzazione dell'attività del dipartimento finalizzata al miglioramento dell'efficienza e alla riduzione dei costi   |                                   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 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 | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Progetto</b>                                  |  |
|--|--|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0102 Segreteria generale   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti   |
| <b>Programma</b>                                 | Qualità, innovazione e trasparenza dell'azione amministrativa  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE CONTROLLI  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE CONTROLLI  |
| <b>Descrizione</b>                               | <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"> <li>- inquadramento del servizio/progetto nella pianificazione strategica ed operativa del Comune;</li> <li>- individuazione per ogni servizio/progetto delle responsabilità politiche e tecniche;</li> <li>- descrizione del servizio/progetto, delle sue finalità e delle modalità organizzative (in altri termini cosa facciamo, perché lo facciamo, come lo facciamo);</li> <li>- individuazione puntuale delle principali variabili di contesto (normative e finanziarie, ma anche di evoluzione demografica e socio-economica della collettività bolognese);</li> <li>- 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);</li> <li>- 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);</li> <li>- 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.</li> </ul> |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | <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"> <li>- 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;</li> <li>- 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;</li> <li>- 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;</li> <li>- 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.</li> </ul>  |
| <b>Profili di governance</b>                     | <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>   |



|                 |   |
|-----------------|---|
| <b>Progetto</b> | <b>Controllo strategico - ciclo di gestione della performance</b> |
|-----------------|---|

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     | 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 | 30/06/2014 |
| 02     | Implementazione del sistema informativo da parte di tutti i Dipartimenti/ Aree/Settori/Quartieri con le schede sintetiche ed analitiche relative a tutti i servizi e progetti individuati  |                 | 01/01/2014 | 30/06/2014 |
| 03     | Predisposizione e diffusione della Relazione annuale sulla performance 2013 (aggiornando lo schema adottato nella "Relazione di metà mandato del Comune di Bologna")   |                 | 01/01/2014 | 30/06/2014 |
| 04     | Predisposizione del Piano della performance relativo al triennio 2014-2016   |                 | 01/01/2014 | 30/06/2014 |
| 05     | Aggiornamento periodico dell'Atlante delle trasformazioni territoriali (con ulteriori sviluppi tecnologici in direzione della creazione di un data base)   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 06     | Partecipazione al progetto nazionale promosso dal Dipartimento della Funzione pubblica "Valutazione della performance nelle grandi città"  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 07     | Collegamento ai progetti Urbes e Bilancio di genere attraverso la declinazione dei servizi/progetti dell'azione comunale, e relative parole-chiave, secondo dieci dimensioni del benessere e implementazione di indicatori di valutazione degli outcome sul benessere anche dal punto di vista del genere.                       |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| Servizio   | Programmazione/Controlli   |
|--|--|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi istituzionali, generali e di gestione  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE CONTROLLI  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE CONTROLLI  |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Il servizio in esame si occupa del coordinamento delle attività tecniche finalizzate a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• predisposizione degli strumenti di programmazione strategica e operativa dell'Ente (DUP) sia in fase preventiva sia nelle fasi consuntive;</li> <li>• predisposizione di tutti i report finalizzati alle fasi di preconsuntivo e consuntivo di periodo (con riferimento alla parte economica, alla parte investimenti e ai piani dettagliati degli obiettivi);</li> <li>• analisi dei profili demografici e socio-economici delle utenze potenziali e reali dei principali servizi ed interventi comunali;</li> <li>• supporto metodologico ai Dipartimenti/Aree/Quartieri per la verifica del grado di soddisfazione dell'utenza dei principali servizi ed interventi comunali;</li> <li>• definizione dei principali strumenti della rendicontazione sociale;</li> <li>• predisposizione del Bilancio di genere in collaborazione con l'ufficio Pari opportunità e tutela delle differenze;</li> <li>• analisi comparata dei dati economico-finanziari e dei dati di "outcome" relativi ai principali servizi/interventi erogati dal Comune.</li> </ul> <p>Collabora inoltre alle attività tecniche connesse alla rilevazione dei costi e fabbisogni standard e al processo di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio degli Enti Locali.</p> <p>Infine partecipa a progetti nazionali, coordinati da ISTAT, finalizzati ad individuare nuove misure del benessere sociale ed economico e della qualità della vita nella prospettiva di adottare ulteriori criteri di valutazione dell'efficacia dell'azione amministrativa.</p> |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <p>La finalità del servizio (che comprende attività assegnate sia al Dipartimento Programmazione sia al Settore Controlli) è quella di supportare la Direzione Generale nello svolgimento di tutte le attività di pianificazione e controllo strategico, controllo di gestione e controllo di qualità previste dalla legislazione vigente nell'ambito del più generale sistema dei controlli interni.</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 affidate alla responsabilità del Dipartimento Programmazione (si vedano a questo proposito le schede relative ai progetti "Controllo strategico - ciclo di gestione della Performance", "Revisione ISEE per una maggiore equità nell'accesso alla fruizione dei servizi" e "Progetto Urbes: indicatori per la misurazione del benessere equo e sostenibile").</p>  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <p>Il servizio è garantito da personale dipendente, collocato organizzativamente presso il Dipartimento Programmazione e il Settore Controlli.</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 del Dipartimento Programmazione e ai due siti di approfondimento sul bilancio e sul progetto Urbes.</p>   |



| Servizio |  | Programmazione/Controlli          |            |            |
|----------|--|-----------------------------------|------------|------------|
| Codice   | Azioni   | Unità Referenti                   | Inizio     | Fine       |
| 01       | Attività di predisposizione dei documenti di programmazione strategica e operativa (DUP) relativi al triennio 2014-2016:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Volume 1 – “Come cambia Bologna: le tendenze demografiche, sociali ed economiche”</li> <li>• Volume 2 – Gli obiettivi strategici per il triennio 2014-2016</li> <li>• Volume 3 – Gli indirizzi generali per le società controllate e partecipate e per gli organismi ed enti strumentali</li> <li>• Volume 4 – Budget 2014-2016. Analisi delle previsioni di entrata e di spesa relative al triennio 2014-2016 riclassificate secondo lo schema di budget</li> <li>• Volume 5 – Budget 2014. Analisi delle previsioni di entrata e di spesa relative all’esercizio 2014 riclassificate secondo lo schema di budget</li> <li>• Volume 6 - Programmi obiettivo approvati dai singoli quartieri per il triennio 2014-2016</li> <li>• Volume 7 – Gli obiettivi operativi per il triennio 2014-2016</li> <li>• Volume 8 – Piano poliennale dei lavori pubblici e degli investimenti 2014-2016</li> <li>• Volume 9 – Programmazione triennale del fabbisogno del personale relativamente al triennio 2014-2016</li> <li>• Volume 10 – Piano delle alienazioni e valorizzazioni dei beni patrimoniali</li> </ul> |                                   | 01/01/2014 | 30/04/2014 |
| 02       | Predisposizione dei documenti di programmazione strategica e operativa (DUP) relativi al triennio 2015-2017  |                                   | 01/05/2014 | 31/07/2014 |
| 03       | Aggiornamento dei documenti di programmazione strategica e operativa (DUP) relativi al triennio 2015-2017  |                                   | 01/10/2014 | 15/11/2014 |
| 04       | Redazione definitiva dei documenti di programmazione strategica e operativa (DUP) relativi al triennio 2015-2017 da sottoporre al Consiglio Comunale   |                                   | 01/12/2014 | 31/12/2014 |
| 05       | Consuntivo 2013 (parte economica, investimenti e indicatori)   | CONTROLLO DI GESTIONE (CONTROLLI) | 01/03/2014 | 30/04/2014 |
| 06       | Consuntivo di contabilità analitica 2013   | CONTROLLO DI GESTIONE (CONTROLLI) | 01/04/2014 | 30/06/2014 |
| 07       | Processo di monitoraggio continuo della gestione del budget 2014 e del Piano degli investimenti 2014-2016 e PRC 2014 (parte economica, investimenti e indicatori)  | CONTROLLO DI GESTIONE (CONTROLLI) | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 08       | Coordinamento e predisposizione del Piano dettagliato degli obiettivi: consuntivo 2013, previsione e monitoraggio 2014   | CONTROLLO DI GESTIONE (CONTROLLI) | 01/01/2014 | 31/12/2014 |





| Servizio |  | Programmazione/Controlli                                     |            |            |
|----------|--|--|------------|------------|
| Codice   | Azioni   | Unità Referenti  | Inizio     | Fine       |
| 09       | Gestione delle strutture dei centri di costo, ordini interni e voci di costo per il processo di pianificazione, il ciclo passivo e la contabilità analitica dell'intero ente   | CONTROLLO DI GESTIONE (CONTROLLI)                            | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 10       | PRC 2014 (parte economica, investimenti e indicatori)  | CONTROLLO DI GESTIONE (CONTROLLI)                            | 01/09/2014 | 30/09/2014 |
| 11       | Piani dettagliati degli obiettivi 2014: PRC stato di attuazione  | CONTROLLO DI GESTIONE (CONTROLLI)                            | 01/07/2014 | 31/07/2014 |
| 12       | Piani dettagliati degli obiettivi 2015: verifiche su coerenze con gli indirizzi contenuti negli strumenti di programmazione economico-finanziaria  | CONTROLLO DI GESTIONE (CONTROLLI)                            | 01/09/2014 | 31/12/2014 |
| 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 (CONTROLLI)                            | 01/07/2014 | 31/12/2014 |
| 14       | Assistenza alla Direzione Generale per le attività tecniche di coordinamento delle richieste di contributi alle Fondazioni bancarie e al Segretario Generale per il referto semestrale alla Corte dei Conti  | COORDINAMENTO RETE DEI CONTROLLER                            | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 15       | 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                            | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 16       | Analisi statistiche sull'utenza potenziale, sulle domande, sull'utenza reale e sulle liste di attesa del servizio dei nidi di infanzia - a.e. 2014-2015 (4 note annuali)   | STUDI/ANALISI STAT.CHE PER PROGR.ZIONE E CONTROLLO STRATEGIC | 01/09/2014 | 30/11/2014 |
| 17       | Analisi statistiche sull'utenza potenziale, sulle domande, sull'utenza reale e sulle liste di attesa del servizio scuola dell'infanzia - a.e. 2013-2014 (4 note annuali)   | STUDI/ANALISI STAT.CHE PER PROGR.ZIONE E CONTROLLO STRATEGIC | 01/04/2014 | 30/06/2014 |
| 18       | "Evoluzione dell'utenza potenziale 2003-2013 e previsioni dell'utenza potenziale e reale al 2018 - Scuole dell'infanzia, scuole primarie e secondarie di primo grado" (nota annuale)   | STUDI/ANALISI STAT.CHE PER PROGR.ZIONE E CONTROLLO STRATEGIC | 01/06/2014 | 31/12/2014 |
| 19       | Analisi statistiche sull'utenza potenziale e reale dei servizi per i minori (nota annuale)   | STUDI/ANALISI STAT.CHE PER PROGR.ZIONE E CONTROLLO STRATEGIC | 01/03/2014 | 30/06/2014 |



| Servizio |   | Programmazione/Controlli   |            |            |
|----------|---|--|------------|------------|
| Codice   | Azioni  | Unità Referenti  | Inizio     | Fine       |
| 20       | Bilancio di genere: aggiornamento del documento generale sul Bilancio di genere, degli studi su "Le scelte scolastiche delle ragazze e dei ragazzi bolognesi" e su "La partecipazione delle donne e degli uomini al mercato del lavoro a Bologna". Analisi dei risultati delle indagini Urbes disaggregati per genere e implementazione della valutazione di impatto di genere dell'azione comunale. Avvio del processo partecipativo per la sperimentazione di un bilancio preventivo di genere. | SETTORE STATISTICA, STUDI/ANALISI STAT.CHE PER PROGR.ZIONE E CONTROLLO STRATEGIC | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 21       | I redditi dichiarati dalle cittadine e dai cittadini di Bologna nel 2012. Analisi di alcune disuguaglianze di genere, di generazione e territoriali (nota annuale)  | STUDI/ANALISI STAT.CHE PER PROGR.ZIONE E CONTROLLO STRATEGIC                     | 01/07/2014 | 30/09/2014 |
| 25       | Partecipazione a gruppi di lavoro interni ed esterni all'ente   |  | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| Servizio   | Statistica  |
|--|---|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0108 Statistica e sistemi informativi</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi istituzionali, generali e di gestione   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE STATISTICA  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE STATISTICA  |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Svolgimento di tutte le funzioni nel campo della produzione, elaborazione, analisi e diffusione dei dati statistici demografici, sociali, economici ed ambientali, attribuite dalla normativa nazionale all'Ufficio di Statistica comunale 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> |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <p>La finalità del servizio è quella di servire la collettività, sviluppando un'approfondita conoscenza della realtà sociale, economica e ambientale di Bologna e della sua area metropolitana e favorendo i processi decisionali di tutti i soggetti (cittadini, imprese, amministratori, ecc.), attraverso la produzione e la comunicazione di informazioni statistiche e analisi di elevata qualità, realizzate adottando rigorosi principi etico-professionali e i più avanzati standard scientifici.</p> <p>In particolare l'attività del Settore Statistica è finalizzata a fornire agli Amministratori e ai dirigenti/funzionari comunali tutti gli elementi conoscitivi necessari per interpretare correttamente i mutamenti che intervengono nella società bolognese e adeguare di conseguenza le politiche pubbliche locali.</p>  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <p>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 personale assunto a tempo determinato e da un gruppo di rilevatori.</p> <p>In occasione dei Censimenti 2011 la struttura ha subito rilevanti modifiche (descritte in dettaglio nell'apposita scheda progettuale). 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.</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) |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| 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 |  | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03       | Diffusione sul sito web del Settore di notizie congiunturali relative ai principali aspetti demografici, sociali ed economici della vita cittadina   |  | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 04       | Noi Bologna: 100 grafici per raccontare la città   |  | 01/03/2014 | 30/09/2014 |
| 05       | Analisi sull'andamento della popolazione nel 2014 (comunicati mensili)   | STATISTICHE DEMOGRAFICHE E SOCIALI           | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 06       | Andamento demografico di Bologna nel 2013 (nota annuale)   | STATISTICHE DEMOGRAFICHE E SOCIALI           | 01/01/2014 | 28/02/2014 |
| 07       | Cittadini stranieri a Bologna - Le tendenze 2013 (nota annuale e aggiornamento delle schede sulle 15 nazionalità più diffuse)  | STATISTICHE DEMOGRAFICHE E SOCIALI           | 15/02/2014 | 31/03/2014 |
| 08       | Un quadro demografico della popolazione giovanile  | STATISTICHE DEMOGRAFICHE E SOCIALI           | 01/04/2014 | 31/07/2014 |
| 09       | I bolognesi emigrati all'estero al 31 dicembre 2013 (nota)   | STATISTICHE DEMOGRAFICHE E SOCIALI           | 01/02/2014 | 31/03/2014 |
| 10       | Analisi dei risultati dell'attività di revisione anagrafica post censuaria (nota)  | STATISTICHE DEMOGRAFICHE E SOCIALI           | 01/03/2014 | 31/05/2014 |
| 11       | Analisi delle problematiche di carattere statistico legate all'avvio dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) e relative ripercussioni operative sulle statistiche demografiche correnti   | STATISTICHE DEMOGRAFICHE E SOCIALI           | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 12       | Analisi sull'andamento dei prezzi nel 2014 (comunicati mensili)  | STATISTICHE ECONOMICHE E OSSERVATORIO PREZZI | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 13       | 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 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 14       | Le tendenze dell'inflazione a Bologna nel 2013 (nota annuale)  | STATISTICHE ECONOMICHE E OSSERVATORIO PREZZI | 01/01/2014 | 10/02/2014 |
| 15       | Come sono cambiati i prezzi a Bologna nel periodo 2004-2013 (nota annuale)   | STATISTICHE ECONOMICHE E OSSERVATORIO PREZZI | 01/04/2014 | 15/05/2014 |
| 16       | Il turismo a Bologna nel 2013 (nota annuale)   | STATISTICHE ECONOMICHE E OSSERVATORIO PREZZI | 01/04/2014 | 15/05/2014 |
| 17       | Il mercato del lavoro a Bologna nel 2013 (nota annuale)  | STATISTICHE ECONOMICHE E OSSERVATORIO PREZZI | 01/03/2014 | 31/03/2014 |
| 18       | Le imprese a Bologna nel 2013 (nota annuale)   | STATISTICHE ECONOMICHE E OSSERVATORIO PREZZI | 01/04/2014 | 31/05/2014 |
| 19       | Il commercio estero in provincia di Bologna nel 2013 (nota annuale)  | STATISTICHE ECONOMICHE E OSSERVATORIO PREZZI | 01/06/2014 | 30/06/2014 |



| Servizio |   | Statistica   |            |            |
|----------|---|--|------------|------------|
| Codice   | Azioni  | Unità Referenti  | Inizio     | Fine       |
| 20       | Le lancette dell'economia bolognese (aggiornamento continuo)  | STATISTICHE ECONOMICHE E OSSERVATORIO PREZZI               | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 21       | Le pensioni a Bologna nel 2013  | STATISTICHE ECONOMICHE E OSSERVATORIO PREZZI               | 01/09/2014 | 31/10/2014 |
| 22       | 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               | 01/05/2014 | 30/06/2014 |
| 23       | Indagini campionarie ISTAT (circa 400 questionari)  | STATISTICHE TERRITORIALI E AMBIENTALI-INDAGINI CAMPIONARIE | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 24       | Indagine Istat "Osservatorio ambientale"  | STATISTICHE TERRITORIALI E AMBIENTALI-INDAGINI CAMPIONARIE | 01/03/2014 | 31/05/2014 |
| 25       | 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 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 26       | L'attività edilizia di carattere residenziale a Bologna nel 2013 (nota annuale)   | STATISTICHE TERRITORIALI E AMBIENTALI-INDAGINI CAMPIONARIE | 01/02/2014 | 31/03/2014 |
| 27       | L'andamento del mercato immobiliare a Bologna nel 2013 (nota annuale)   | STATISTICHE TERRITORIALI E AMBIENTALI-INDAGINI CAMPIONARIE | 01/06/2014 | 31/07/2014 |
| 28       | Gli incidenti stradali a Bologna nel 2013 (nota annuale)  | STATISTICHE TERRITORIALI E AMBIENTALI-INDAGINI CAMPIONARIE | 01/06/2014 | 30/09/2014 |
| 29       | Il parco veicolare di Bologna al 31.12.2013 (nota annuale)  | STATISTICHE TERRITORIALI E AMBIENTALI-INDAGINI CAMPIONARIE | 01/09/2014 | 31/10/2014 |
| 30       | Analisi stagionali sull'andamento meteorologico a Bologna (comunicati trimestrali)  | STATISTICHE TERRITORIALI E AMBIENTALI-INDAGINI CAMPIONARIE | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 31       | 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  |  | 01/05/2014 | 31/08/2014 |
| 32       | 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 |  | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 33       | Partecipazione a gruppi di lavoro interni ed esterni all'ente   |  | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



|  |   |
|--|---|
| <b>Progetto</b>                                  | <b>Censimento permanente</b>  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0108 Statistica e sistemi informativi</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti  |
| <b>Programma</b>                                 | Innovazione degli strumenti di conoscenza delle trasformazioni urbane   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE STATISTICA  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE STATISTICA  |
| <b>Descrizione</b>                               | 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.   |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | 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. |
| <b>Profili di governance</b>                     | 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.   |

| <b>Codice</b> | <b>Fasi</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Partecipazione ai gruppi di lavoro in sede Anci e Istat per la definizione delle metodologie di un censimento permanente basato su cicli annuali di rilevazioni campionarie   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Valorizzazione e utilizzo degli archivi amministrativi centrali e locali in ottica censuaria (partecipazione al progetto "ARCHIMEDE" coordinato dall'ISTAT)   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Partecipazione alle attività di sperimentazione delle metodologie censuarie svolte dall'ISTAT in collaborazione con i Comuni in preparazione all'avvio del Censimento permanente (indagini pilota, verifica degli archivi anagrafici, verifica degli archivi delle vie e dei numeri civici) |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 04            | Analisi delle problematiche di carattere statistico legate all'avvio dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione residente (ANPR)   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



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

| <b>Codice</b> | <b>Fasi</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Diffusione dei dati definitivi e di analisi statistiche relative al 15° Censimento generale della popolazione e delle abitazioni con particolare riferimento alle variabili demografiche della popolazione (età, genere, cittadinanza, ecc.), alle variabili socio-economiche (titolo di studio, condizione professionale o non professionale, posizione nella professione, ecc.) e delle informazioni relative alla mobilità delle persone |                        | 01/03/2014    | 31/07/2014  |
| 02            | Diffusione dei dati definitivi e di analisi statistiche relative al 9° Censimento generale dell'industria e dei servizi con particolare riferimento alla forma giuridica, alla dimensione delle imprese e delle relative unità locali e al settore di attività economica. Analoghe informazioni saranno fornite per istituzioni pubbliche, private e non-profit   |                        | 01/03/2014    | 31/07/2014  |

## **Dipartimento Risorse finanziarie**





|  |   |
|--|---|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Servizi generali del Dipartimento Risorse finanziarie</b>  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0111 Altri servizi generali   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi istituzionali, generali e di gestione   |
| <b>Servizio</b>                                  | Servizi generali delle Aree/Dipartimenti/Settori  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | DIPARTIMENTO RISORSE FINANZIARIE  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | DIPARTIMENTO RISORSE FINANZIARIE  |
| <b>Descrizione</b>                               | Servizi generali del Dipartimento Risorse finanziarie   |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinamento delle iniziative tese a promuovere gli equilibri di bilancio e conseguire gli obiettivi di finanza pubblica.</li> <li>- Rapporti con gli organi e conseguente attività amministrativa.</li> <li>- Gestione dei rapporti con il collegio dei Revisori dei conti; procedure di asseverazione e certificazione.</li> <li>- Controllo, elaborazione e verifica dei Piani di attività dei Settori del Dipartimento.</li> <li>- Attività di coordinamento dei Settori del Dipartimento e conseguente attività amministrativa.</li> </ul> |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il Dipartimento è composto da 4 Settori.  |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Coordinamento delle iniziative tese a promuovere gli equilibri di bilancio e conseguire gli obiettivi di finanza pubblica |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Rapporti con gli Organi e conseguente attività amministrativa   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Gestione dei rapporti con il Collegio dei Revisori dei Conti; procedure di asseverazione e certificazione.                |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 04            | Controllo, elaborazione e verifica dei piani di attività dei settori del Dipartimento                                     |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 05            | Attività di coordinamento dei Settori del Dipartimento e conseguente attività amministrativa.                             |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



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

| Codice | Azioni  | Unità Referenti | Inizio     | Fine       |
|--------|---|-----------------|------------|------------|
| 01     | Predisposizione degli atti connessi con la partecipazione del Comune in società di capitali   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02     | Attività istruttoria, redazione dei necessari atti e assistenza al Sindaco e/o suoi delegati in relazione alla partecipazione alle assemblee delle società partecipate  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 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   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 04     | Gestione adempimenti ex legge finanziaria 2007 in materia di pubblicità dei compensi degli amministratori nominati dal Comune.  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 05     | Collaborazione con il sett. Finanza e Bilancio per la raccolta dei dati da inviare al Dip. Funzione Pubblica sulle società partecipate (art.1, c. 587 l.n. 296/06) e per la raccolta di dati da presentare periodicamente a Min. Interni, Corte dei Conti, AGCM, Min. Finanze, in materia di società ed enti partecipati. |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 06     | Predisposizione atti ed istruttorie relative all'attività di controllo analogo sulle società partecipate col modello dell' in house providing in base alla normativa vigente e agli orientamenti giurisprudenziali consolidati.   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| Servizio |   | Partecipazioni societarie |            |            |
|----------|---|---------------------------|------------|------------|
| Codice   | Azioni  | Unità Referenti           | Inizio     | Fine       |
| 07       | Analisi dell'evoluzione normativa in materia di enti e società partecipate e adempimenti conseguenti  |                           | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 08       | Analisi dei bilanci di società e altri enti partecipati: predisposizione di una relazione in vista dell'approvazione da parte dell'assemblea e elaborazione di una relazione complessiva sull'equilibrio economico, patrimoniale e finanziario                              |                           | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 09       | Definizione degli obiettivi delle società partecipate nell'ambito del documento programmatico del Comune , anche con funzione di coordinamento degli input dei diversi Settori Comunali coinvolti.  | COMUNE ALLARGATO          | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 10       | Elaborazione dei report infrannuali sui controlli interni previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari dell'ente, con riferimento alle società partecipate   |                           | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 11       | Consulenza interna di carattere giuridico in materia di statuti e contratti, nonché valutazioni economiche e finanziarie, anche su piani e progetti, connesse alla partecipazione del Comune ad enti e società  | COMUNE ALLARGATO          | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 12       | Supporto al monitoraggio del rispetto dei vincoli di finanza pubblica a livello di holding comunale.  |                           | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 13       | Collaborazione con il Settore Finanza e Bilancio per la raccolta dati e istruttoria di verifica del rapporto di debito/credito con le società partecipate ai sensi dell'art.6 co4 DI95/12, anche con funzione di coordinamento dei dati richiesti ai Settori e alle Società |                           | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| Progetto   | Nuovo ruolo strategico delle società partecipate  |
|--|---|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti  |
| <b>Programma</b>                                 | Qualità, innovazione e trasparenza dell'azione amministrativa   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE PARTECIPAZIONI SOCIETARIE   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE PARTECIPAZIONI SOCIETARIE   |
| <b>Descrizione</b>                               | Il progetto è finalizzato alla valorizzazione delle partecipazioni del Comune, per l'esercizio del ruolo di indirizzo e controllo dell'Ente, e per l'ampliamento della trasparenza informativa nei confronti della cittadinanza, nonché a servizio delle decisioni strategiche degli organi del Comune.   |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | Gestire e valorizzare il portafoglio delle partecipazioni comunali, nell'ambito e nel rispetto dei vincoli normativi, nella prospettiva di graduale 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. |
| <b>Profili di governance</b>                     | Nei sottoprogetti REGOLE DI GOVERNANCE e OPERAZIONI STRAORDINARIE E GESTIONE PORTAFOGLIO PARTECIPAZIONI il Comune è capofila nelle società in cui detiene la quota di controllo, in relazione con gli altri soci pubblici e in collaborazione con il CdA della società. Negli altri casi propone all'organo amministrativo della società e/o a socio di maggioranza.  |



|  |  |
|--|--|
| <b>Sottoprogetto</b>                             | <b>Regole di governance per la gestione delle partecipazioni</b>   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti   |
| <b>Programma</b>                                 | Qualità, innovazione e trasparenza dell'azione amministrativa  |
| <b>Progetto</b>                                  | Nuovo ruolo strategico delle società partecipate   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE PARTECIPAZIONI SOCIETARIE  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | COMUNE ALLARGATO   |
| <b>Descrizione</b>                               | Adozione degli strumenti giuridici (statuti sociali, convenzioni, patti parasociali etc) necessari alla definizione dei rapporti tra i soci e del modello organizzativo della società  |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | 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.   |
| <b>Profili di governance</b>                     | 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. |

| <b>Codice</b> | <b>Fasi</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | CAAB s.c.p.a.: Modifiche statutarie per adeguamento normativo (parità di genere e controlli) e per progetto F.I.C.O.  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | SRM s.r.l. Revisione Convenzione con Provincia di Bologna per controllo sulla società   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | SERIBO s.r.l. Predisposizione nuovo statuto (preliminare all'ingresso di un nuovo socio) coerente con impostazione contratto di servizio del nuovo affidamento (coordinato con attività 5 del sottoprogetto Operazioni straordinarie) |                        | 01/01/2014    | 31/05/2014  |
| 04            | LEPIDA s.p.a. - Revisione modello organizzativo ed istituzionale in relazione all' esercizio del controllo (analogo) da parte dei soci.   |                        | 01/01/2014    | 31/05/2014  |
| 05            | HERA s.p.a – Nuovo Patto di Sindacato tra azionisti pubblici.   |                        | 01/01/2014    | 31/05/2014  |



| <b>Sottoprogetto</b>                             |  | <b>Operazioni straordinarie e gestione portafoglio partecipazioni</b> |
|--|--|---|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione   |   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato  |   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti   |   |
| <b>Programma</b>                                 | Qualità, innovazione e trasparenza dell'azione amministrativa  |   |
| <b>Progetto</b>                                  | Nuovo ruolo strategico delle società partecipate   |   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE PARTECIPAZIONI SOCIETARIE  |   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE PARTECIPAZIONI SOCIETARIE  |   |
| <b>Descrizione</b>                               | 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. |   |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | Gestire e valorizzare il portafoglio delle partecipazioni comunali, nell'ambito e nel rispetto dei vincoli normativi, nella prospettiva di graduale dismissioni delle partecipazioni che non presentano caratteri di strategicità per l'Ente.  |   |
| <b>Profili di governance</b>                     | Il Comune è capofila nelle società in cui detiene la quota di controllo, in relazione con gli altri soci pubblici e in collaborazione con il CdA della società. Negli altri casi propone all'organo amministrativo della società e/o a socio di maggioranza.   |   |

| <b>Codice</b> | <b>Fasi</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | SRM s.r.l.. Concessione anticipazione finanziaria (congiuntamente a Provincia) per far fronte a impegni contrattuali   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Coordinamento gruppo di lavoro (Comune, Provincia e SRM) per elaborazione progetto di fattibilità della fusione delle Agenzie della mobilità di Bologna e Ferrara ex L.R. E.R. 9/2013                            |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | ATC s.p.a. Avvio procedimento liquidazione a seguito cessione ramo d'azienda al nuovo gestore del servizio sosta   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 04            | Interporto s.p.a. Realizzazione procedura di vendita pacchetto azionario di proprietà di Comune, Provincia e CCIAA   | COMUNE ALLARGATO       | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 05            | SERIBO s.r.l. Gestione rapporti con attuale socio privato in vista avvio procedura ad evidenza pubblica per ricerca nuovo socio. Collaborazione con Settori Istruzione e Gare per la predisposizione della gara. |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 06            | CUP s.r.l. - Approvazione Piano Strategico e decisione inerente il mantenimento o meno della partecipazione.   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 07            | HERA s.p.a. - Valutazione operazioni straordinarie proposte dalla società  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 08            | Valutazioni ed analisi preliminari a dismissioni di società  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| Sottoprogetto                                    |   | Innovazioni     |            |            |
|--|---|-----------------|------------|------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione  |                 |            |            |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato   |                 |            |            |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti  |                 |            |            |
| <b>Programma</b>                                 | Qualità, innovazione e trasparenza dell'azione amministrativa   |                 |            |            |
| <b>Progetto</b>                                  | Nuovo ruolo strategico delle società partecipate  |                 |            |            |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE PARTECIPAZIONI SOCIETARIE   |                 |            |            |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE PARTECIPAZIONI SOCIETARIE   |                 |            |            |
| <b>Descrizione</b>                               | Attività necessarie ad adempiere a nuovi obblighi normativi e ad incrementare le informazioni rese disponibili anche tramite il sito istituzionale  |                 |            |            |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | 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. |                 |            |            |
| <b>Profili di governance</b>                     | Il Comune è capofila nel coordinamento delle informazioni richieste e ricevute dalle società  |                 |            |            |
| Codice   | Fasi  | Unità Referenti | Inizio     | Fine       |
| 01   | Sperimentazione armonizzazione contabile di cui all'art. 36 del D.Lgs. n. 118/2011; primo Bilancio Consolidato del gruppo amministrazione pubblica Comune di Bologna                            |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02   | Ulteriore implementazione e adeguamento sito WEB per corrispondere esigenze informative in materia di trasparenza e controlli   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03   | Ulteriore implementazione report sui controlli previsto dal Regolamento del sistema dei controlli interni adottato dal Consiglio Comunale   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



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





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

| Codice Azioni |  | Unità Referenti | Inizio     | Fine       |
|---------------|--|-----------------|------------|------------|
| 01            | Gestione indebitamento.  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 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. |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03            | Gestione della struttura del bilancio (variazione, istituzione e cancellazione capitoli, supervisione del piano dei conti integrato).  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 04            | Attività di supporto alla Direzione del Settore.   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| Sottoservizio 4° livello                         |   | Gestione Uscite        |               |             |
|--|---|------------------------|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione  |                        |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato   |                        |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti  |                        |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi istituzionali, generali e di gestione   |                        |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Finanza e Bilancio  |                        |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE FINANZA E BILANCIO  |                        |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | GESTIONE USCITE   |                        |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Gestione uscite e controllo relativi atti amministrativi, dall'impegno all'emissione del mandato. Attività connesse alla predisposizione del rendiconto e relativi adempimenti.   |                        |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | 1) Controllo atti (determinazioni e deliberazioni ) finalizzato al parere ed al visto di regolarità contabile, attività di verifica delle liquidazioni tecniche.<br>2) Emissione dei mandati di pagamento e controlli connessi.<br>3) Supervisione delle attività finalizzate all'elaborazione del rendiconto (attività di riaccertamento residui passivi), gestione operazioni che transitano nel fondo pluriennale vincolato.<br>4) Supporto ai Settori per la gestione delle spese e delle attività connesse ai pignoramenti ed alla cessione del credito. |                        |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio è garantito dal personale dipendente collocato organizzativamente presso l'Unità Gestione Uscite del settore Finanza e Bilancio.  |                        |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Controllo atti (determinazioni e deliberazioni ) finalizzato al parere ed al visto di regolarità contabile, attività di verifica delle liquidazioni tecniche.   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02   | Emissione dei mandati di pagamento e controlli connessi.  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03   | Supervisione delle attività finalizzate all'elaborazione del rendiconto (attività di riaccertamento residui passivi), gestione operazioni che transitano nel fondo pluriennale vincolato.   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 04   | Supporto ai Settori per la gestione delle spese e delle attività connesse ai pignoramenti ed alla cessione del credito.   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |   | <b>Fiscale e amministrazione</b> |               |             |
|--|---|----------------------------------|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione  |                                  |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato   |                                  |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti  |                                  |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi istituzionali, generali e di gestione   |                                  |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Finanza e Bilancio  |                                  |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE FINANZA E BILANCIO  |                                  |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | FISCALE E AMMINISTRAZIONE   |                                  |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Gestione I.V.A.-I.R.A.P. -IRPEF con relativi adempimenti e controllo fiscale degli atti amministrativi. Gestione amministrativa del Settore.  |                                  |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | 1) Gestione fiscale e relativi adempimenti connessi (versamenti, dichiarazioni, ecc) in merito all'IVA-IRAP-IRPEF.<br>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).<br>3) Gestione amministrativa e contabile del Settore Finanza e Bilancio, con adempimenti connessi, controllo di gestione, controllo atti. |                                  |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio è garantito dal personale dipendente collocato organizzativamente presso l'Unità Fiscale e Amministrazione del settore Finanza e Bilancio.  |                                  |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>           | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Gestione fiscale e relativi adempimenti connessi (versamenti, dichiarazioni, ecc) in merito all'IVA-IRAP-IRPEF.   |                                  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 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).   |                                  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03   | Gestione amministrativa e contabile del Settore Finanza e Bilancio, con adempimenti connessi, controllo di gestione, controllo atti.  |                                  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |   |
|--|---|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Entrate e flussi finanziari</b>  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi istituzionali, generali e di gestione   |
| <b>Servizio</b>                                  | Finanza e Bilancio  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE FINANZA E BILANCIO  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | GESTIONE ENTRATE E FLUSSI FINANZIARI  |
| <b>Descrizione</b>                               | Gestione delle entrate e controllo dei relativi atti amministrativi-gestione e controllo dei flussi finanziari e rapporti con il Tesoriere.   |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | 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.<br>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.<br>3) Registrazione degli accertamenti di entrata e controllo atti.<br>4) Attività di supporto alla Direzione del Settore. |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio è garantito dal personale dipendente collocato organizzativamente presso l'Unità Gestione Entrate e Flussi Finanziari del Settore Finanza e Bilancio.   |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 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.                         |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 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. |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Registrazione degli accertamenti di entrata e controllo atti.   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 04            | Attività di supporto alla Direzione del Settore.  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Progetto</b>                                  |  | <b>Armonizzazione dei sistemi contabili degli enti locali</b> |             |  |
|--|--|---|-------------|--|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione   |   |             |  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato  |   |             |  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti   |   |             |  |
| <b>Programma</b>                                 | Qualità, innovazione e trasparenza dell'azione amministrativa  |   |             |  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE FINANZA E BILANCIO   |   |             |  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE FINANZA E BILANCIO   |   |             |  |
| <b>Descrizione</b>                               | 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.   |   |             |  |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | Promuovere maggiormente l'attività programmatica del Comune, anche nei suoi aspetti contabili e finanziari; possibilità di leggere la situazione economico-finanziaria e patrimoniale del Comune e delle sue partecipate; maggior possibilità di confronto fra i bilanci dei Comuni; miglior integrazione dei bilanci dei Comuni in quello dello Stato. Tale armonizzazione garantisce il monitoraggio della finanza pubblica, consentendo la raccordabilità dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio con quelli adottati in ambito europeo. |   |             |  |
| <b>Profili di governance</b>                     | Ministero dell'Economia e delle Finanze; Ragioneria Generale dello Stato (ARCONET); ANCI.  |   |             |  |
| <b>Codice Fasi</b>                               | <b>Unità Referenti</b>   | <b>Inizio</b>   | <b>Fine</b> |  |
| 01   | ARMONIZZAZIONE FINANZIARIA   | 01/01/2014  | 31/12/2014  |  |
| 02   | CONTABILITA' ECONOMICA/PATRIMONIALE  | 01/01/2014  | 31/12/2014  |  |
| 03   | BILANCIO CONSOLIDATO PER PARTE DI COMPETENZA   | 01/01/2014  | 31/12/2014  |  |



| Servizio   | Entrate   |
|--|---|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0104 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi istituzionali, generali e di gestione   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE ENTRATE   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE ENTRATE   |
| <b>Descrizione</b>                               | Al Servizio compete: l'elaborazione di proposte per le scelte relative alla politica delle entrate, la gestione e riscossione, volontaria e coattiva, dei tributi/imposte comunali e delle sanzioni amministrative, l'effettuazione dei controlli ISEE ed altri accertamenti e controlli tributari, il rilascio e la gestione di autorizzazioni per l'impiantistica pubblicitaria commerciale e professionale.  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Garantire un sistema fiscale equo e trasparente.<br>Assicurare al Comune le risorse finanziarie necessarie all'attività dell'Ente nell'ambito del rispetto delle norme e dei principi di contabilità pubblica.<br>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 consolidatesi in questi anni, ma per incrementarne in maniera significativa la dimensione.   |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il Servizio è formato da 34 dipendenti (dato al 18 marzo 2014) 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.<br>E' affidato in concessione il servizio delle pubbliche affissioni e di accertamento e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità, dei diritti sulle pubbliche affissioni, del COSAP e della TARSU/TARES/TARI giornaliera. |



|  |   |
|--|---|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Gestione ordinaria ICI IMU TASI</b>  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0104 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi istituzionali, generali e di gestione   |
| <b>Servizio</b>                                  | Entrate   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE ENTRATE   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | ENTRATE E REGOLAMENTI   |
| <b>Descrizione</b>                               | Al Servizio compete l'ordinaria gestione dell'imposta municipale propria (IMU di cui all'art.13 D.L.201/11 e ss.mm.ii.) e del nuovo tributo per i servizi indivisibili (TASI di cui al comma 639 e ss. della legge di stabilità 2014) con ricezione delle relative denunce  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Assicurare l'uniforme e imparziale applicazione del tributo comunale sugli immobili (ICI fino al 2011; IMU dal 2012) e del tributo per i servizi indivisibili (TASI) e contrastarne fenomeni di evasione/elusione così da garantire al comune l'entrata tributaria rappresentata dal relativo gettito   |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | L'unità URP-ICI-IMU-TASI è formata da 10 dipendenti (5 dipendenti assegnati alla gestione ordinaria ICI-IMU-TASI, 2 dipendenti assegnati all'URP e 3 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 |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>  | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|---|---------------|-------------|
| 01            | Adeguamento per l'anno 2014 delle aliquote IMU e aggiornamento del relativo Regolamento comunale; Determinazione per l'anno 2014 delle aliquote e delle detrazioni TASI e predisposizione del Regolamento comunale che disciplinerà il nuovo tributo | URP - ICI - IMU - TASI  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Gestione ordinaria dell'imposta/tributo e dei relativi rimborsi  | URP - ICI - IMU - TASI  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Front-office, servizio telefonico e gestione mail  | URP - ICI - IMU - TASI  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 04            | Monitoraggio del contratto di appalto relativo ai servizi di gestione ordinaria IMU e TASI   | URP - ICI - IMU - TASI, BILANCIO AMMINISTRAZIONE<br>CONTROLLER SEGRETERIA | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |  |
|--|--|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Gestione ordinaria TARSU TARES TARI</b>   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0104 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi istituzionali, generali e di gestione  |
| <b>Servizio</b>                                  | Entrate  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE ENTRATE  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | TARSU - TARES - TARI   |
| <b>Descrizione</b>                               | Al Servizio compete la gestione delle denunce ai fini dell'ordinaria liquidazione della tassa sui rifiuti (dal 01.01.2014 TARI ai sensi comma 639 della lgge di stabilità 2014, per il 2013 TARES ai sensi dell'art.14 D.L.201/11 e ss.mm.ii. e fino al 31.12.2012 TARSU ai sensi del D.Lgs 507/1993) con emissione delle liste di carico e invio ai contribuenti dei prospetti e modelli precompilati di pagamento. |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Assicurare l'uniforme e imparziale applicazione del tributo sui rifiuti e contrastarne fenomeni di evasione/elusione così da garantire al comune l'entrata tributaria rappresentata dal relativo gettito   |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il Servizio è formato da 3 dipendenti comunali, responsabile compreso. Il personale dipendente, per garantire la qualità e l'efficienza del servizio, pianifica e controlla costantemente le attività di supporto alla gestione e riscossione del tributo e di recupero evasione che, per i noti vincoli di assunzione previsti dalla normativa vigente alle assunzioni di personale, sono invece appaltate          |

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





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

| Codice | Azioni   | Unità Referenti  | Inizio     | Fine       |
|--------|--|--|------------|------------|
| 01     | Gestione delle autorizzazioni degli impianti pubblicitari  |  | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02     | Gestione amministrativa e contabile rilascio autorizzazioni per impianti pubblicitari privati installati su aree o spazi comunali soggetti a canone  | PUBBLICITA' E AUTORIZZAZIONI   | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03     | Monitoraggio dei contratti di concessione d'uso di spazi pubblici per l'installazione di "posters" e dei nuovi impianti di arredo urbano e del contratto di assegnazione d'uso degli impianti pubblicitari denominati "Oppi" e "master"  | PUBBLICITA' E AUTORIZZAZIONI   | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 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   | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 05     | Gestione amministrativa e contabile e monitoraggio del contratto di assegnazione in uso degli impianti di segnaletica industriale, artigianale e commerciale siti sul territorio comunale in scadenza al 31 dicembre 2014; Predisposizione atti ed espletamento delle procedure necessarie per il nuovo affidamento con decorrenza 01 gennaio 2015 | BILANCIO AMMINISTRAZIONE CONTROLLER SEGRETERIA, PUBBLICITA' E AUTORIZZAZIONI | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 06     | Gestione dell'attività affissiva per elezioni politiche/referendum   | PUBBLICITA' E AUTORIZZAZIONI   | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 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   | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



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

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>                         | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|--|---------------|-------------|
| 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 | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Coordinamento dei rapporti operativi e delle relazioni tra concessionario COSAP/ICP/affissioni e l'organizzazione comunale centrale (Settori) e decentrata (Quartieri)   |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 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                                |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 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                         |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



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

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Esame degli scritti difensivi (quando presentati) con richiesta di controdeduzioni all'agente accertatore  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Verifica dei verbali con successiva emissione di ordinanza-archiviazione o di ordinanza-ingiunzione, compresa eventuale confisca   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Gestione amministrativa e contabile degli incassi ordinari e predisposizione elenco delle posizioni debitorie da sottoporre a procedimento di riscossione coattiva tramite ingiunzione fiscale |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |  |
|--|--|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Gestione ordinaria riscossione volontaria e coattiva delle entrate tributarie ed extratributarie</b>  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0104 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi istituzionali, generali e di gestione  |
| <b>Servizio</b>                                  | Entrate  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE ENTRATE  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | RISCOSSIONE E CONTROLLI  |
| <b>Descrizione</b>                               | Indirizzo, monitoraggio e controllo dell'attività di riscossione spontanea e coattiva delle entrate tributarie ed extra-tributarie. Gestione degli incassi e relativa rendicontazione. Coordinamento di Settori e Quartieri nella riscossione spontanea e coattiva delle entrate extra-tributarie. Gestione ordinaria imposta di soggiorno e recupero evasione   |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Garantire al Comune la regolarità degli incassi accertati a Bilancio. Garantire al cittadino la corretta gestione dei pagamenti effettuati al Comune. Recupero delle morosità tramite l'avvio della riscossione coattiva e la gestione delle procedure concorsuali. Tutela dei contribuenti tramite la concessione di agevolazioni di pagamento alle fasce più deboli  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il Servizio è in parte gestito direttamente da personale comunale e in parte affidato in appalto. E' affidata in appalto la gestione ordinaria e il recupero evasione dell'Imposta di soggiorno, la gestione della riscossione volontaria e coattiva delle entrate tributarie, la gestione della riscossione coattiva delle entrate extratributarie. Sono a carico del personale comunale l'attività di indirizzo, monitoraggio e controllo delle attività appaltate, la gestione degli incassi della riscossione, l'elaborazione delle liste di carico delle entrate extratributarie per l'avvio della riscossione coattiva e relativa gestione degli incassi, la valutazione delle domande di rateizzazione e il coordinamento del servizio di Microcredito; la gestione delle 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, ICI, Imposta di soggiorno)  | BILANCIO AMMINISTRAZIONE CONTROLLER SEGRETERIA | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02     | Coordinamento della riscossione volontaria delle entrate extratributarie legate ai servizi a domanda   |  | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 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   |  | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 04     | Gestione domande di rateizzazioni e coordinamento del servizio di Microcredito   |  | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 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) |  | 01/01/2014 | 31/12/2014 |

**Sottoservizio 4° livello**

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

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>                         | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|--|---------------|-------------|
| 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. Parificazione dei conti giudiziali presentati dai gestori |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 07            | 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 | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |   |
|--|---|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Gestione ordinaria controlli ISEE</b>  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0104 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi istituzionali, generali e di gestione   |
| <b>Servizio</b>                                  | Entrate   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE ENTRATE   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | RISCOSSIONE E CONTROLLI   |
| <b>Descrizione</b>                               | Controlli puntuali e massivi delle dichiarazioni sostitutive compilate ai fini della determinazione dell'Indicatore della situazione economica equivalente e del Nuovo indicatore |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Garantire il corretto accesso alle agevolazioni tariffarie, garantire un'equa distribuzione delle agevolazioni tariffarie, prevenire e punire gli abusi                           |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio è gestito direttamente da tre dipendenti comunali (responsabile compresa): una risorsa impiegata al 100%, una risorsa impiegata al 50% e una risorsa impegnata al 20% |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Controlli puntuali dei dati di reddito e patrimonio dichiarati, controlli massivi dei redditi, supporto a Settori/Quartieri nei controlli massivi della composizione del nucleo familiare e nell'interpretazione della normativa ISEE/NISEE, gestione anagrafe ISEE                      |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Gestione procedimento di recupero dell'indebito e di irrogazione delle sanzioni in caso di rilevazione di irregolarità nelle dichiarazioni. Segnalazioni di irregolarità alla Procura della Repubblica e all'Agenzia delle Entrate ai fini della compartecipazione all'evasione erariale |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |   | <b>Gestione contenzioso tributario</b> |               |             |
|--|---|--|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione  |  |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0104 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali  |  |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti  |  |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi istituzionali, generali e di gestione   |  |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Entrate   |  |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE ENTRATE   |  |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | CONTENZIOSO (ENTRATE)   |  |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>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.</p> <p>All'ufficio compete, altresì, la gestione dell'attività di conciliazione giudiziale e stragiudiziale.</p> <p>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.</p> |  |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Garantire la difesa in giudizio del Comune e assicurare agli altri uffici una attività di consulenza e di supporto, anche alla luce dell'andamento del contenzioso di primo e secondo grado, delle novità normative e degli indirizzi giurisprudenziali.  |  |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il Servizio è formato da due dipendenti (responsabile compresa) e si avvalgono di avvocato esterno per ricorsi in Cassazione  |  |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>                 | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Gestione del contenzioso di primo grado: esame del ricorso, costituzione in giudizio, chiamata in causa del terzo, predisposizione degli atti processuali e della nota spese al fine di ottenere la condanna alle spese di controparte in caso di soccombenza, partecipazione alle udienze  |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 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  |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03   | Gestione, per quanto non strettamente di competenza dell'avvocato cassazionista domiciliato a Roma, dell'ultimo grado di contenzioso davantia alla Corte di Cassazione  |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 04   | Predisposizione di atti di conciliazione giudiziale e stragiudiziale  |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |

**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 |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |





| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |   | <b>Servizi generali del Settore Entrate</b> |
|--|---|---|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione  |   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0111 Altri servizi generali   |   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti  |   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi istituzionali, generali e di gestione   |   |
| <b>Servizio</b>                                  | Servizi generali delle Aree/Dipartimenti/Settori  |   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE ENTRATE   |   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | BILANCIO AMMINISTRAZIONE CONTROLLER SEGRETERIA  |   |
| <b>Descrizione</b>                               | 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 |   |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Gestione centralizzata delle attività di staff interne al Settore Entrate in un'ottica di efficienza ed economicità   |   |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il Servizio è formato da cinque dipendenti (responsabile compresa). Due dipendenti sono impiegati al 50% nel servizio "gestione ordinaria riscossione volontaria e coattiva entrate tributarie ed extratributarie"  |   |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Gestione amministrativa e contabile del bilancio del Settore Entrate (proposte e variazioni di bilancio, accertamenti di entrata, impegni di spesa, registrazione fatture, provvedimenti di liquidazione etc)  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Predisposizione atti ed espletamento delle procedure necessarie per l'acquisizione beni e servizi per il regolare funzionamento del Settore Entrate  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Controllo di gestione e rendicontazioni di competenza del Settore  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 04            | Gestione del Protocollo ed Amministrazione del personale del Settore   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 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     |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 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 |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |

**Sottoservizio 4° livello**

## Servizi generali del Settore Entrate

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 07            | Predisposizione atti ed espletamento delle procedure necessarie per l'affidamento, con decorrenza 01 gennaio 2015, della gestione dell'IMU secondaria di cui all'art. 11 del D.Lgs. 23/2011 e successive modificazioni |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |   |
|--|---|
| <b>Progetto</b>                                  | <b>Recupero evasione</b>  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0104 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti  |
| <b>Programma</b>                                 | Equità  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE ENTRATE   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE ENTRATE   |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Miglioramento dell'azione di contrasto all'elusione e all'evasione fiscale per mezzo di una serie di interventi.</p> <p>Per l'attività di recupero evasione TARSU/TARES 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 occorrerà, in particolare, realizzare le attività di seguito indicate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- verifica dei versamenti corrispondenti per annualità in termini di controllo fra dovuto e versato;</li> <li>- riscontro con gli archivi catastali ai fini dell'individuazione degli evasori totali e della verifica sulla correttezza delle dichiarazioni riguardanti sia gli immobili con valore catastale già assegnato, sia gli immobili ancora privi di rappresentazione o di valore catastale;</li> <li>- gestione e verifica delle eventuali autodenunce/autocertificazioni attestanti stati e/o fatti relativi ad annualità ancora accertabili.</li> </ul> |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | <p>Il progetto si propone l'obiettivo di passare gradualmente da un intervento di recupero di natura straordinaria ad un processo di gestione ordinaria, profondamente rinnovato, che consenta di "anticipare l'evasione invece che inseguirla". Per ottenere questo risultato è necessario mettere in pratica, nel rispetto dei termini e modi di legge, un insieme coordinato di attività quali, ad esempio, la manutenzione e l'aggiornamento della banca dati e l'accertamento di fattispecie di evasione parziale o totale e di altre irregolarità, con riguardo alle annualità non ancora scadute relative alle unità immobiliari e alle aree fabbricabili presenti sul territorio e alle utenze abitative e non domestiche.</p>  |
| <b>Profili di governance</b>                     | <p>Il Comune di Bologna svolge il ruolo di capofila in questo progetto; il suo contributo, inoltre, riveste un'importanza strategica in quanto l'Ente è depositario di informazioni indicatrici di possibile evasione e elusione fiscale.</p> <p>Sono stati istituiti con l'Agenzia delle Entrate, l'Agenzia del territorio e l'INPS "tavoli tecnici" per il reciproco scambio di informazioni finalizzate al recupero evasione.</p> <p>Dalla qualità delle informazioni che si metteranno in comune dipenderà l'efficacia di tali tavoli.</p>  |

| <b>Codice</b> | <b>Fasi</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Predisposizione degli atti di accertamento tributari, gestione delle spedizioni e delle relative notifiche   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Front-office, servizio telefonico e gestione mail  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Esame delle istanze di autotutela e gestione degli accertamenti con adesione   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 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    | 31/12/2014  |



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



| Progetto   |  | Riscossione coattiva |
|--|--|----------------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione   |                      |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0104 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali   |                      |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti   |                      |
| <b>Programma</b>                                 | Equità   |                      |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE ENTRATE  |                      |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE ENTRATE  |                      |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>La riscossione coattiva è il processo che viene avviato dall'Amministrazione per il recupero dei crediti, tributari ed extratributari, non riscossi in via volontaria. 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.</p> |                      |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | <p>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.</p>   |                      |
| <b>Profili di governance</b>                     | <p>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.</p>   |                      |

| 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 | 31/12/2014 |
| 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<br>CONTROLLER SEGRETERIA | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03     | Valutazione delle istanze di rateizzazione e gestione contabile del piano   | RISCOSSIONE E CONTROLLI  | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 04     | Gestione amministrativa e contabile delle procedure cautelari ed esecutive  | RISCOSSIONE E CONTROLLI  | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 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 | 31/12/2014 |
| 06     | Monitoraggio del contratto di appalto relativo ai servizi di supporto alla riscossione coattiva diretta   | RISCOSSIONE E CONTROLLI, BILANCIO AMMINISTRAZIONE<br>CONTROLLER SEGRETERIA | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| Servizio   | Gare   |
|--|--|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi istituzionali, generali e di gestione  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE GARE   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE GARE   |
| <b>Descrizione</b>                               | Il servizio gestisce le procedure di gara e predispone gli atti amministrativi per la realizzazione e la manutenzione delle opere pubbliche, l'acquisto di beni strumentali e servizi necessari al funzionamento dell'intera struttura comunale. Fornisce supporto giuridico-amministrativo per la realizzazione e manutenzione delle opere pubbliche (per le quali predispone altresì l'istruttoria per la stipula di contratti e autorizzazioni al subappalto) e per le opere di urbanizzazione a scampo di oneri. Gestisce direttamente la cassa economica comunale, il parco automezzi, le utenze comunali, la tipografia metropolitana, i magazzini, il servizio oggetti rinvenuti. |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | 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.  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | La struttura è composta da dipendenti attribuiti in Unità Intermedie 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        |               |             |
|--|--|------------------------|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione   |                        |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato  |                        |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti   |                        |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi istituzionali, generali e di gestione  |                        |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Gare   |                        |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE GARE   |                        |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZI LOGISTICI E UTENZE   |                        |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Provvede alla gestione operativa contrattuale, amministrativa e contabile di tutte le utenze dell'Ente relative a fornitura di energia elettrica (esclusa illuminazione pubblica), gas ed acqua ed in particolare alla:</p> <p>a) tenuta elenco delle utenze e aggiornamento variazioni;</p> <p>b) definizione contratti (per adesioni a centrali di committenza) e relativa gestione;</p> <p>c) liquidazioni spese, rendicontazioni relative e verifica del rispetto del budget;</p> <p>d) richieste rimborsi a soggetti terzi quando dovute, accertamento ed introito dei rimborsi.</p> |                        |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Il Servizio provvede alla gestione operativa contrattuale, amministrativa e contabile di tutte le utenze dell'Ente, compresi i servizi educativi e scolastici, relative a fornitura di energia elettrica gas ed acqua per una gestione centralizzata più efficiente delle risorse assegnate.   |                        |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <p>Il personale interno alla U.I. "Servizi logistici ed utenze" svolge prevalentemente un'attività amministrativa-contabile di supporto al responsabile tanto nella fase di programmazione, quanto nella fase gestionale.</p> <p>Prevista anche un'attività operativa per esigenze conoscitive interne di monitoraggio della spesa, che riguarda la lettura in loco dei contatori esistenti.</p>   |                        |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Attività ordinaria per la gestione utenze  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02   | Predisposizione anagrafica per associare ad ogni contatore l'edificio/gli edifici serviti, l'utilizzatore/gli utilizzatori.  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| Sottoservizio 4° livello                         |   | Servizi assicurativi |  |
|--|---|----------------------|--|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione  |                      |  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato   |                      |  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti  |                      |  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi istituzionali, generali e di gestione   |                      |  |
| <b>Servizio</b>                                  | Gare  |                      |  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE GARE  |                      |  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO ASSICURAZIONI  |                      |  |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Il servizio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- cura e gestisce i rapporti contrattuali con il broker e con le compagnie assicuratrici: gestione polizze, gestioni variazioni polizze, regolazione dei premi, franchigie;</li> <li>- cura e gestisce sinistri per RCAuto, All Risks, Spese Legali, Responsabilità Civile verso terzi, Infortuni. In particolare: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) prende in carico i sinistri;</li> <li>b) denuncia i sinistri alla compagnia assicuratrice, se dovuto;</li> <li>c) cura l'istruttoria del sinistro e, in base alle dovute valutazioni, elabora la proposta di definizione stragiudiziale (direttamente se il valore del risarcimento è in franchigia o d'intesa con la compagnia assicuratrice se il valore del risarcimento è superiore) o la proposta di reiezione;</li> <li>d) in caso, gestisce il procedimento giudiziale;</li> <li>e) cura e definisce la procedura amministrativa di liquidazione dei risarcimenti;</li> </ul> </li> <li>- raccoglie ed elabora i dati relativi ai sinistri, studia e propone attività di prevenzione sulla base dei sinistri registrati, è parte attiva cura e gestisce i rapporti con gli altri settori/quartieri e dipartimenti per attivare azioni finalizzate alle prevenzione dei sinistri;</li> <li>- raccoglie ed analizza costantemente la normativa e la giurisprudenza in materia di risarcimento danni, al fine di istruire al meglio le pratiche d'ufficio.</li> </ul> |                      |  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Gestione centralizzata di tutti i servizi assicurativi a carico dell'Ente al fine di garantire livelli di efficienza ed economicità superiori a quelli che si avrebbero mediante un decentramento del servizio assicurativo.  |                      |  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Attività amministrativa-contabile che prevede il supporto del personale interno all'U.I. al responsabile, in particolare nella fase gestionale dei rapporti tra Comune, Compagnie d'assicurazione e cittadini che presentano richieste di risarcimento danni, principalmente mediante utilizzo della Pec.   |                      |  |

| Codice Azioni |   | Unità Referenti | Inizio     | Fine       |
|---------------|---|-----------------|------------|------------|
| 01            | Attività ordinaria servizio assicurazioni   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02            | Revisione ed aggiornamento dell'anagrafica degli immobili assicurati a seguito della ricognizione effettuata con la Provincia sugli edifici scolastici (l'assicurazione non è più a carico del Comune). |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03            | Costituzione di una rete informativa di confronto con altri Comuni analoghi per la gestione dei sinistri.   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |





| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |  | <b>Gare forniture e provveditorato</b> |               |             |
|--|--|--|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione   |  |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato  |  |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti   |  |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi istituzionali, generali e di gestione  |  |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Gare   |  |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE GARE   |  |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | GARE FORNITURE   |  |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Il servizio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- definisce il piano acquisti centralizzato di beni necessari all'ordinario funzionamento degli uffici e servizi;</li> <li>- gestisce le procedure di gara centralizzate (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 i verbali di gara;</li> <li>- gestisce la procedura di gara per il servizio di refezione scolastica;</li> <li>- gestisce operativamente i contratti conseguenti (definizione degli ordini, verifica della correttezza della fatturazione, liquidazione delle spese, monitoraggio della spesa) in particolare relativamente alle forniture di: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) carta, cancelleria, noleggio fotocopiatori, materiali di consumo per strumentazioni informatiche;</li> <li>b) generi alimentari, stoviglieria, articoli igienico sanitari e di pulizia, servizi di lavanderia per i nidi comunali e scuole dell'infanzia;</li> <li>c) arredi scolastici (per le scuole statali e servizi educativi comunali). Arredi per gli uffici e altri servizi comunali;</li> <li>d) oggetti e materiali vari per cerimonie ed eventi;</li> <li>e) gestione del guardaroba: consegna vestiario per i dipendenti comunali (PM esclusa), deposito vestiti antichi e materiale vario;</li> </ul> </li> <li>- svolge l'analisi ed il monitoraggio dei consumi;</li> <li>- in caso di necessità, garantisce sinergie con le U.I. del Settore Gare per l'espletamento di gare per acquisti di beni/servizi di competenza delle stesse.</li> </ul> |  |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Gestione centralizzata per l'Ente delle forniture di beni e di servizi relativi al "provveditorato", al fine di garantire le acquisizioni in un'ottica di efficienza ed economicità, operando una razionalizzazione complessiva della spesa.   |  |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <p>Il personale interno all'U.I. svolge un'attività di supporto al responsabile, propedeutica alle procedure di gara/adesioni alle centrali di committenza ed un'attività amministrativo-contabile per la gestione dei contratti, compresi quelli centralizzati (carta, cancelleria, toner) fornendo altresì un supporto tecnico ai colleghi dell'Ente.</p> <p>Prevista anche un'attività esterna di supporto ed assistenza tecnica ai nidi ed alle scuole per le forniture di stoviglieria, articoli igienico sanitari e di pulizia. Parte del personale è collocato presso i magazzini comunali di via dell'Industria e svolge un'attività di front-office relativa alla gestione del guardaroba ed alla consegna del vestiario ad operatori comunali.</p>   |  |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>                 | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Attività ordinaria UI Gare forniture e provveditorato  |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02   | Gara per l'individuazione dei fornitori dei generi alimentari per nidi   |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |

**Sottoservizio 4° livello**

## Gare forniture e provveditorato

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 03            | Gara sul Mepa per individuazione del fornitore per l'acquisto materiale di consumo (Toner) e gestione del relativo contratto nell'ambito del processo di razionalizzazione avviato. |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |  | <b>Acquisti servizi logistici, pulizie/altro</b> |             |  |
|--|--|--|-------------|--|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione   |  |             |  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato  |  |             |  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti   |  |             |  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi istituzionali, generali e di gestione  |  |             |  |
| <b>Servizio</b>                                  | Gare   |  |             |  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE GARE   |  |             |  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZI LOGISTICI E UTENZE   |  |             |  |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Il servizio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- provvede alla gestione operativa della logistica per tutti gli uffici e servizi comunali, i servizi educativi e scolastici (sia comunali che statali), le istituzioni comunali relativamente alla: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) gestione dei servizi di facchinaggio;</li> <li>b) gestione dei servizi di pulizia;</li> <li>c) gestione del servizio tende;</li> </ul> </li> <li>compresa la gestione dei relativi contratti, il monitoraggio della spesa rispetto il budget approvato in bilancio, l'approvazione e l'ordine degli interventi, la liquidazione delle spese relative</li> <li>- provvede alla gestione del parco veicoli relativamente: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) all' acquisto e manutenzione mezzi (esclusi i preventivi di riparazione);</li> <li>b) all'acquisto di carte carburanti per benzina, gasolio, gpl e gas metano;</li> </ul> </li> <li>compresa la gestione dei relativi contratti, il monitoraggio della spesa rispetto il budget approvato in bilancio e i tetti di spesa imposti dalla legge, la liquidazione delle spese relative</li> <li>- provvede alla gestione operativa del contratto con la tipografia metropolitana.</li> </ul> |  |             |  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Gestione operativa centralizzata di diverse attività logistiche a favore di tutti gli uffici comunali, i servizi educativi e scolastici al fine di operare in una logica di efficienza e di razionalizzazione della spesa.   |  |             |  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <p>Il personale interno alla U.I. è opportunamente ripartito tra le attività di competenza riguardanti la logistica (facchinaggio, pulizia, tendaggi), la gestione parco auto e la tipografia.</p> <p>Si svolge prevalentemente un'attività amministrativa-contabile di supporto al responsabile tanto nella fase di programmazione, quanto nella fase gestionale.</p> <p>Parte del personale è operativo nella sede dei magazzini comunali di via dell'Industria e si occupa della gestione contrattuale con la tipografia metropolitana.</p>   |  |             |  |
| <b>Codice Azioni</b>                             | <b>Unità Referenti</b>   | <b>Inizio</b>                                    | <b>Fine</b> |  |
| 01   | Attività ordinaria servizi logistici, pulizie, altro   | 01/01/2014                                       | 31/12/2014  |  |



| Sottoservizio 4° livello                         |   | Consultazioni elettorali |
|--|---|--------------------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione  |                          |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato   |                          |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti  |                          |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi istituzionali, generali e di gestione   |                          |
| <b>Servizio</b>                                  | Gare  |                          |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE GARE  |                          |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE GARE  |                          |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Il servizio si occupa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- della pianificazione e organizzazione della gestione finanziaria necessaria allo svolgimento delle elezioni e dei referendum. Raccoglie i documenti e provvede alla stesura della rendicontazione delle spese sostenute dal Comune per le attività elettorali. Richiede e accerta i rimborsi. Impegna e liquida tutti gli onorari previsti per i componenti dei seggi elettorali;</li> <li>- dell'acquisto dei servizi di facchinaggio e dei servizi di pulizia dei seggi elettorali;</li> <li>- della gestione operativa relativa ad allestimento e disallestimento seggi trasporto materiali;</li> <li>- dell'acquisto di beni e servizi per allestimenti.</li> </ul>  |                          |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Gestione ed organizzazione centralizzata delle attività elettorali relativamente alla pianificazione e rendicontazione delle risorse ed ai servizi logistici direttamente connessi.   |                          |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <p>L'attività elettorale coinvolge il lavoro di quattro differenti U.I.</p> <p>Per quanto di competenza, l'U.I. "Bilancio e amministrazione economale" si occupa della pianificazione delle risorse elettorali oggetto di rimborso, del giroconto ai Settori di riferimento e della gestione dei contratti per servizi postali, stampe. Inoltre, nella fase finale, si provvede al recupero della documentazione, alla liquidazione ed alla redazione della rendicontazione di tutte le spese elettorali, comprese il personale ed il monitoraggio dell'accertamento del rimborso.</p> <p>L'U.I. "Servizi logistici e utenze" e "Gare e forniture" si occupano rispettivamente della gestione del servizio facchinaggio-pulizie e dell'acquisto forniture varie (cabine, tabelloni, ecc.).</p> <p>L'U.I. "magazzini economali" provvede infine alla movimentazione delle cabine elettorali e del materiale di consultazione per l'allestimento e il disallestimento dei seggi elettorali.</p> |                          |

| Codice Azioni |  | Unità Referenti | Inizio     | Fine       |
|---------------|--|-----------------|------------|------------|
| 01            | Attività ordinaria per consultazioni elettorali - competenza U.I. Bilancio e amministrazione economale |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03            | Attività ordinaria per consultazioni elettorali - competenza Gare-forniture                            |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03            | Attività ordinaria per consultazioni elettorali - competenza U.I. Servizi logistici e utenze.          |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 04            | Attività ordinaria per consultazioni elettorali-competenza U.I. Magazzini economali                    |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| Sottoservizio 4° livello                         |   | Gestione magazzini  |                       |
|--|---|---------------------|-----------------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione  |                     |                       |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato   |                     |                       |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti  |                     |                       |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi istituzionali, generali e di gestione   |                     |                       |
| <b>Servizio</b>                                  | Gare  |                     |                       |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE GARE  |                     |                       |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE GARE  |                     |                       |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Il servizio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Provvede alla gestione dei Magazzini Comunali assegnati dal Settore Patrimonio alla disponibilità del Settore Gare, attualmente siti in via dell'Industria (Bologna) ed a Granarolo dell'Emilia ed in particolare: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) tiene l'inventario dei beni custoditi nei magazzini;</li> <li>b) organizza gli spazi e le modalità di conservazione dei beni;</li> <li>c) provvede a redigere i verbali del fuori-uso secondo le regole stabilite dal regolamento di contabilità;</li> <li>d) si occupa della dismissione dei beni dichiarati fuori uso redigendone accurato verbale.</li> </ul> </li> <li>- provvede alla gestione del parco veicoli ed in particolare: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) definisce ed approva gli interventi di manutenzione, sostituzione pezzi, sostituzione gomme, rapportandosi direttamente con i fornitori;</li> <li>b) verifica le fatture di spesa e le invia alla UI Servizi Logistici e Utenze per la loro liquidazione;</li> <li>c) si occupa della gestione delle revisioni nei tempi previsti dalla legge;</li> <li>d) corrisponde le tasse di proprietà dei mezzi, nei tempi previsti dalla legge.</li> </ul> </li> <li>- provvede alla gestione dei servizi oggetti rinvenuti ed organizza: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) il servizio, garantendo gli orari di apertura al pubblico, secondo tutte le disposizioni stabilite dal regolamento comunale di contabilità;</li> <li>b) la corretta tenuta degli oggetti.</li> </ul> </li> <li>- provvede ad organizzare e attuare tutti i servizi logistici necessari allo svolgimento delle operazioni elettorali;</li> <li>- collabora con la UI Servizi Logistici e Utenze, se richiesto, per definire particolari casi in materia di utenze.</li> </ul> |                     |                       |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Gestione centralizzata dei magazzini comunali di via dell'Industria e di Granarolo dell'Emilia in un'ottica di semplificazione e razionalizzazione della logistica comunale.  |                     |                       |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <p>Il servizio, localizzato presso la sede del magazzino comunali di via dell'Industria, è organizzato con il lavoro del personale assegnato alla U.I che interagisce principalmente con la U.I. "Servizi logistici e utenze" in particolare per quanto riguarda la gestione operativa del parco veicoli comunale, ed i servizi logistici necessari allo svolgimento delle operazioni elettorali.</p> <p>Interagisce altresì con la U.I. "Bilancio e amministrazione economica" per la tenuta dell'inventario dei beni custoditi a magazzino e per la dismissione dei beni fuori uso. Per quanto riguarda la gestione oggetti rinvenuti è prevista attività di front-office con il pubblico.</p>  |                     |                       |
| <b>Codice Azioni</b>                             | <b>Unità Referenti</b>  | <b>Inizio</b>       | <b>Fine</b>           |
| 01   | Attività ordinaria gestione magazzini   | MAGAZZINI ECONOMICI | 01/01/2014 31/12/2014 |

**Sottoservizio 4° livello**

## Gestione magazzini

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 02            | Dismissione dei beni fuori uso localizzati c/o i magazzini di via dell'Industria e di Granarolo dell'Emilia, al fine di ottimizzare l'uso degli spazi interni. | MAGAZZINI ECONOMALI    | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |  |
|--|--|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Gestione cassa e altre spese economali</b>  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi istituzionali, generali e di gestione  |
| <b>Servizio</b>                                  | Gare   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE GARE   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | BILANCIO E AMMINISTRAZIONE ECONOMALE   |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>La cassa economale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- cura e gestisce tutti i servizi per i cittadini e per l'intera struttura comunale (pagamenti attraverso anticipazione di cassa, liquidazioni per cassa di contributi socio assistenziali);</li> <li>- anticipazioni di cassa per missioni, visti e completamenti.</li> <li>- presidia e verifica le procedure di cassa;</li> <li>- gestisce i rapporti con la tesoreria relativamente ai servizi economali;</li> <li>- provvede alle risorse finanziarie per le spese postali;</li> <li>- provvede ai servizi di pubblicazione annunci legali per tutto l'ente;</li> <li>- provvede all'acquisto dei contrassegni (diritti comunali).</li> </ul> |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Gestione centralizzata del servizio di cassa per l'intero l'Ente e per i cittadini al fine di semplificare tutti i processi che regolano i pagamenti.  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <p>Il servizio è organizzato con il lavoro di 4 unità di personale assegnato alla U.I.: due cassiere e due amministrativi contabili.</p> <p>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).</p> <p>L'attività di back-office viene svolta nell'intero arco dell'orario di lavoro con periodo di picco all'apertura ed alla chiusura dell'anno contabile. Le principali attività riguardano: gestione anticipi per smu, pubblicità istituzionale, contratti per inserzioni, servizi vari (pagamenti tassa di proprietà, pedaggi autostradali), acquisti vari.</p>                                      |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Attività ordinaria per la cassa e le altre spese economali  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Regolarizzazioni e rendiconto: fondi scorta, missioni, pagamenti con anticipazione di cassa anno precedente, predisposizione rendiconto finale. |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| Sottoservizio 4° livello                         |   | Contratti e subappalti |               |             |
|--|---|------------------------|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione  |                        |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato   |                        |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti  |                        |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi istituzionali, generali e di gestione   |                        |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Gare  |                        |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE GARE  |                        |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE GARE  |                        |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Il servizio si occupa della:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica del possesso dei requisiti generali in capo all'aggiudicatario e gestione dell'attività finalizzata alla stipula dei contratti/concessioni da parte delle Direzioni competenti;</li> <li>- gestione di tutta la fase di redazione e stipula dei contratti/concessioni da parte delle Direzioni competenti;</li> <li>- attività istruttoria e di supporto giuridico preordinata all'autorizzazione ai subappalti di lavori, forniture e servizi per i contratti relativi alle opere pubbliche, alle manutenzioni, all'assetto del territorio, al verde urbano e alla mobilità, nonché ai subappalti relativi ai contratti gestiti dal Settore Gare.</li> <li>- monitoraggio e studio della normativa in materia di contratti e subappalti e supporto normativo e procedurale ai Settori di tutta l'Amministrazione;</li> <li>- supporto giuridico alla Direzione nelle materie di competenza;</li> <li>- aggiornamento costante del flusso delle informazioni sia interno che esterno per contratti e subappalti;</li> <li>- ottimizzazione dei flussi operativi di competenza dell'U.I., anche attraverso la redazione e l'aggiornamento dei documenti-tipo inerenti i procedimenti di competenza.</li> </ul> |                        |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | gestione centralizzata dell'attività contrattuale e delle autorizzazioni dei subappalti (per il Settore e per altri Settori dell'Ente) al fine di garantire una semplificazione ed una maggiore efficienza procedurale.   |                        |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <p>Il personale interno all'U.I. svolge l'istruttoria amministrativa-contabile di supporto al coordinatore responsabile che organizza e distribuisce tutta l'attività finalizzata alla stipula di contratti ed all'autorizzazione dei subappalti.</p> <p>Il coordinatore responsabile gestisce tutta l'attività rapportandosi direttamente con il Responsabile dell'U.I. 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>  |                        |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Attività ordinaria dell'UI Contratti e subappalti   | CONTRATTI E SUBAPPALTI | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02   | Sviluppo della procedura per la dematerializzazione dei contratti e la loro sottoscrizione con firma digitale.  | CONTRATTI E SUBAPPALTI | 01/01/2014    | 31/12/2014  |





| Sottoservizio 4° livello                         |  | Gare per forniture e servizi alla persona |               |             |
|--|--|---|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione   |   |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato  |   |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti   |   |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi istituzionali, generali e di gestione  |   |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Gare   |   |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE GARE   |   |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | GARE SERVIZI   |   |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Il servizio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gestisce le procedure di gara d'appalto sopra soglia comunitaria (e, quando richiesto dai Dipartimenti/Settori/Arre/Quartieri/istituzioni anche sotto soglia comunitaria) per l'acquisizione di servizi e beni a favore dei Quartieri/Settori/Aree/Istituzioni, diversi dai Settori Tecnici;</li> <li>- gestisce le gare per concessioni;</li> <li>- istruisce e predispose i provvedimenti amministrativi di gara quali: determinazione a contrarre, determinazione nomina della Commissione Giudicatrice, determinazione di aggiudicazione definitiva;</li> <li>- redige i verbali di gara;</li> <li>- fornisce collaborazione e supporto per la programmazione ed individuazione delle procedure di acquisto di servizi più idonee in supporto a Quartieri/Settori/Aree/Istituzioni, diversi dai Settori Tecnici, collabora nelle predisposizione dei documenti tecnici di competenza dei Quartieri/Settori/Aree/Istituzioni propedeutici alla gara;</li> <li>- fornisce attività di supporto alle altre strutture dell'Amministrazione anche con riferimento alle procedure di gara per l'acquisizione di beni e servizi che rientrano nelle competenze dei rispettivi Direttori;</li> <li>- gestisce le procedure di gara per l'acquisizione di servizi per il settore gare (in economia, sotto soglia comunitaria, sopra soglia, escluse le adesioni a convenzioni Consip e Intercenter);</li> <li>- in caso di necessità, garantisce sinergie con le U.I. del Settore Gare per l'espletamento di gare per acquisti di beni o per lavori di competenza delle stesse;</li> <li>- collabora con la UI Contratti nella redazione delle parti prestazionali dei contratti per l'acquisizione di servizi alla persona;</li> <li>- collabora nel presidio della normativa in materia di appalti e contratti.</li> </ul> |   |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Attraverso una gestione centralizzata delle procedure di gara per lavori/forniture/servizi in attuazione del Programma Triennale dei Lavori Pubblici è possibile garantire una maggiore efficienza procedurale sia in relazione alle specifiche procedure che ai diversi adempimenti interconnessi inerenti anche la conoscenza di banche dati/piattaforme interne ed esterne all'Amministrazione.   |   |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | L'U.I. svolge tutte le attività finalizzate all'esperimento delle procedure di gara per l'affidamento di Servizi/Forniture. 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. Istruisce e predispose tutti i provvedimenti amministrativi dalla determina a contrarre fino alla determina di aggiudicazione. Infine, il Responsabile dell'U.I. partecipa ai gruppi di lavoro istituiti dai vari Settori svolgendo un ruolo di supporto e consulenza nella definizione delle modalità / criteri per l'avvio della procedura di gara, tale attività in caso di impedimento del responsabile è delegata ai colleghi della U.I..   |   |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>                    | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Attività ordinaria competenza U.I. Gare forniture e servizi alla persona   |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02   | Svolgimento della gara per la concessione della gestione dei servizi igienici pubblici.  |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |  |
|--|--|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Gare lavori e servizi tecnici</b>   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi istituzionali, generali e di gestione  |
| <b>Servizio</b>                                  | Gare   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE GARE   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | GARE LAVORI  |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Il servizio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestisce le procedure di gara d'appalto per lavori sia soprasoglia comunitaria che sottosoglia comunitaria in attuazione del Programma Triennale dei Lavori Pubblici nonché necessari per la manutenzione del patrimonio comunale;</li> <li>- gestisce le gare d'appalto sia soprasoglia comunitaria che sottosoglia comunitaria per l'acquisizione di servizi e di forniture connessi ai lavori pubblici o alla manutenzione del patrimonio comunale;</li> <li>- gestisce le gare per concessioni;</li> <li>- gestisce le procedure di individuazione del partnerariato pubblico/privato;</li> <li>- redige i verbali di gara;</li> <li>- fornisce collaborazione e supporto per la individuazione delle procedure di gara più idonee in supporto ai Settori dei Dipartimenti Riqualficazione Urbana e Cura e Qualità del Territorio, collabora nelle predisposizione dei documenti tecnici di gara (capitolati, ecc.) di competenza dei Settori tecnici richiedenti la procedura di gara e propedeutici alla stessa;</li> <li>- fornisce attività di supporto alle altre strutture dell'Amministrazione anche con riferimento alle procedure che rientrano nelle competenze dei rispettivi Direttori;</li> <li>- presidia la normativa e provvede agli adempimenti imposti dalla normativa LLPP (AVCP, AVCPass, ecc.), collabora nel presidio della normativa in materia di appalti e contratti;</li> <li>- in caso di necessità, garantisce sinergie con le U.I. del Settore Gare per l'espletamento di gare per acquisti di beni/servizi di competenza delle stesse.</li> </ul> |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Attraverso una gestione centralizzata delle procedure di gara per lavori/forniture/servizi in attuazione del Programma Triennale dei Lavori Pubblici è possibile garantire una maggiore efficienza procedurale sia in relazione alle specifiche procedure che ai diversi adempimenti interconnessi inerenti anche la conoscenza di banche dati/piattaforme interne ed esterne all'Amministrazione.   |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <p>L'U.I. svolge attività finalizzata all'esperimento delle procedure di gara per l'affidamento di Lavori/Servizi/Forniture finalizzate alla attuazione del programma Triennale dei Lavori Pubblici e alla manutenzione del Patrimonio Comunale.</p> <p>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>Il Responsabile dell'U.I. gestisce inoltre le procedure relative al Patnerariato Pubblico/Privato nonché, nella specifica materia, svolge attività di supporto alle altre strutture dell'Amministrazione.</p>   |

| Codice Azioni |   | Unità Referenti | Inizio     | Fine       |
|---------------|---|-----------------|------------|------------|
| 01            | Attività ordinaria UI Gare Lavori                   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02            | Conclusione svolgimento gara "Global Verde".        |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03            | Concessione Reti Gas "ambiti Bologna 1 e Bologna 2" | GARE LAVORI     | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| Sottoservizio 4° livello                         |   | Procedure amministrative studi e consulenze |               |             |
|--|---|---|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione  |   |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato   |   |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti  |   |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi istituzionali, generali e di gestione   |   |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Gare  |   |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE GARE  |   |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | COORDINAMENTO PROCEDURE AMMINISTRATIVE - STUDI E CONSULENZE   |   |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>- Coordina e gestisce l'attività amministrativa connessa all'attuazione del P.T.L.P. e alla manutenzione del patrimonio comunale e fornisce relativo supporto giuridico amministrativo ai dipartimenti tecnici;</p> <p>- 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 P.T.L.P. in raccordo con gli uffici tecnici e contabili dei Settori dei Dipartimenti "Riqualificazione Urbana" e "Cura e Qualità del Territorio";</p> <p>- fornisce supporto giuridico ai RUP tecnici dell'Ente nelle varie fasi delle procedure di realizzazione, manutenzione e ristrutturazione del patrimonio comunale (edilizia, strade, verde, impianti, mobilità) nonché nella fase di predisposizione/aggiornamento degli atti tecnici per le procedure di aggiudicazione nonché nella gestione dei contratti in essere;</p> <p>- istruisce e predispone i provvedimenti amministrativi:</p> <p>a) di conferimento incarichi di architettura e ingegneria per attività di supporto al RUP;</p> <p>b) di approvazione spesa in economia;</p> <p>c) di varianti in corso d'opera;</p> <p>d) di approvazione dello stato finale e certificato di regolare esecuzione / collaudo di opere pubbliche e relative liquidazioni a saldo;</p> <p>- istruisce e predispone i provvedimenti di aggiudicazione definitiva seguiti alle procedure di gara espletate dalla UI Gare Lavori;</p> <p>- istruisce e predispone i provvedimenti amministrativi di recepimento di modifiche assetti societari di imprese appaltatrici, di recepimento di cessioni di credito;</p> <p>- svolge l'attività conseguente a pignoramenti di crediti presso l'Ente in capo a imprese appaltatrici;</p> <p>- fornisce supporto alla Direzione per le attività di segreteria (rendicontazioni, rilevazione per Corte dei Conti, reportistica anche per enti esterni) e collabora nel presidio della normativa in materia di appalti e contratti;</p> <p>- servizio di Segreteria e gestione risorse umane.</p> |   |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Attraverso lo svolgimento di un'attività di staff centralizzata per l'attuazione del Programma Triennale dei Lavori Pubblici e per la consulenza giuridica e amministrativa è possibile attuare una gestione più snella e semplificata.   |   |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <p>Il personale dell'U.I. svolge tutta l'attività amministrativa per l'attuazione del Programma Triennale dei Lavori Pubblici in raccordo con il Responsabile, che fornisce il necessario supporto giuridico e attribuisce ai singoli collaboratori la pratica da svolgere sulla base del carico di lavoro e delle specifiche competenze.</p> <p>Viene inoltre svolta dal personale dell'U.I. un'attività di consulenza giuridica e amministrativa su temi di interesse sia settoriale che intersettoriale, sulla base delle informazioni impartite dal Responsabile in occasione di incontri collettivi o di specifiche note informative.</p> <p>Infine, il Responsabile dell'U.I. svolge il ruolo di supporto amministrativo alla Direzione per la rendicontazione, reportistica, monitoraggio delle attività di competenza del Settore, avvalendosi del personale maggiormente competente e disponibile in relazione al carico di lavoro.</p>  |   |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>                      | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Attività ordinaria di competenza  |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |

**Sottoservizio 4° livello**

## Procedure amministrative studi e consulenze

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>                                      | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|---|---------------|-------------|
| 02            | Costituzione di un elenco di professionisti per incarichi di servizi attinenti l'architettura e l'ingegneria di importo inferiore a 100.000 euro. |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Concessione Reti Gas "ambiti Bologna 1 e Bologna 2"   | COORDINAMENTO PROCEDURE AMMINISTRATIVE - STUDI E CONSULENZE | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |  | <b>Servizi generali del settore Gare</b> |
|--|--|--|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione   |  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0111 Altri servizi generali  |  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti   |  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi istituzionali, generali e di gestione  |  |
| <b>Servizio</b>                                  | Servizi generali delle Aree/Dipartimenti/Settori   |  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE GARE   |  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE GARE   |  |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Il servizio prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Attività di Direzione funzionale al raggiungimento degli obiettivi di Settore;</li> <li>- predisposizione, gestione e presidio della corretta tenuta dell'inventario dei beni mobili di cui l'Economo è consegnatario;</li> <li>- gestione del processo di pianificazione e controllo del bilancio assegnato al settore Gare che svolge tutte le attività contabili ed amministrative connesse;</li> <li>- redazione atti di autorizzazione della spesa di Consiglio e Giunta e di tutti gli altri atti finanziari di competenza, tra cui quelli inerenti le variazioni agli stanziamenti del fondo pluriennale vincolato e le variazioni compensative del Settore;</li> <li>- redazione della reportistica necessaria alla gestione della Pianificazione Strategica della Direzione e monitoraggio del budget per le attività soggette alla limitazioni specifiche della normativa vigente;</li> <li>- presidio della gestione della Piattaforma Gzoom per il caricamento dei dati relativi al Programma delle attività ed indicatori di risultato nell'ambito della gestione del ciclo della performance;</li> <li>- presidio dell'attività di controllo di gestione relativamente alla contabilità analitica ed alla gestione dei centri di costo del settore gare e delle richieste di aggiornamento Orga;</li> <li>- gestione delle acquisizioni di beni e servizi per il Settore e Pianificazione e monitoraggio degli acquisti centralizzati dell'ente.</li> </ul> |  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Gestione centralizzata delle attività di staff interne al Settore Gare oppure per altri servizi centralizzati svolti per l'intero Ente in un'ottica di efficienza ed economicità.  |  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <p>Il lavoro si svolge con la collaborazione attiva delle U.I. interne al Settore Gare, per quanto concerne la pianificazione, il controllo e l'assestamento delle risorse. L'attività di elaborazione degli atti, sia di autorizzazione sia di gestione delle risorse, avviene su proposta dei Servizi Interessati.</p> <p>Inoltre viene svolta l'attività di pianificazione risorse, controllo e assestamento relativa agli acquisti centralizzati dell'ente ed ai servizi di staff per l'intera amministrazione tra cui si evidenzia l'inventario dei beni mobili di cui l'Economo è consegnatario e che prevede l'etichettatura dei beni in consegna ad altri Settori/Quartieri, con verbalizzazione sul luogo di consegna del bene</p>  |  |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Attività ordinaria Direzionale di Settore   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Attività di Staff ordinaria del Settore competenza U.I. Bilancio e amm.ne economale   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Presidio e collaborazione nell'impostazione delle attività necessarie alla tenuta dell'inventario dei beni mobili, ai sensi delle disposizioni introdotte dal nuovo Regolamento di Contabilità. |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 04            | Impostazione di nuove modalità contabili-gestionali per la restituzione del denaro ritrovato.   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 05            | Concessione Reti Gas "ambiti Bologna 1 e Bologna 2"   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| Servizio   | Servizi Uffici giudiziari  |
|--|--|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 02 Giustizia   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0201 Uffici giudiziari   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi istituzionali, generali e di gestione  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE GARE   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE GARE   |
| <b>Descrizione</b>                               | La legge 392 del 1941 obbliga i Comuni sedi di Corti d'Appello a provvedere a fornire tutti i servizi e a provvedere a tutte le spese necessarie al funzionamento degli organi di giustizia che operano nel territorio comunale, comprese le sedi e gli archivi. Pertanto il Comune di Bologna fornisce gli immobili (reperendoli dal proprio patrimonio o con affittanze), provvede alla loro manutenzione, alla fornitura del riscaldamento e condizionamento, telefonia sia fissa che mobile (cioè a tutte le utenze), pulizie, sorveglianza, portierato, informazioni all'utenza, movimentazione fascicoli, facchinaggio, ecc. |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | - Garantire l'ordinario funzionamento degli organi di giustizia presenti nel territorio comunale mediante la razionalizzazione e maggiore funzionalizzazione degli uffici (prima dislocati in varie sedi sparse sul territorio comunale ed ora raggruppati in sole tre sedi fra loro contigue) e degli archivi.<br><br>- Presentare il rendiconto al fine di ottenere dagli organi competenti il rimborso sulla base delle disposizioni previste dalla normativa vigente.  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Per quanto di esclusiva competenza del Settore Gare, il servizio prevede l'erogazione dei servizi precedentemente descritti a favore degli uffici giudiziari localizzati nelle varie sedi sul territorio comunale.   |

| Codice | Azioni  | Unità Referenti | Inizio     | Fine       |
|--------|---|-----------------|------------|------------|
| 01     | Gestione operativa della logistica per tutti gli uffici giudiziari relativamente alla:<br>a) gestione dei servizi di facchinaggio;<br>b) gestione dei servizi di pulizia;<br>c) gestione del servizio di vigilanza, custodia e sorveglianza;<br>d) gestione del servizio tende;<br>compresa la gestione dei relativi contratti, il monitoraggio della spesa rispetto il budget approvato in bilancio, l'approvazione e l'ordine degli interventi, la liquidazione delle spese relative. |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02     | Gestione operativa contrattuale, amministrativa e contabile di tutte le utenze relative alla fornitura di energia elettrica gas ed acqua per gli uffici giudiziari ed in particolare:<br>a) tenuta elenco delle utenze e aggiornamento variazioni;<br>b) definizione contratti (per adesioni a centrali di committenza) e relativa gestione;<br>c) liquidazioni spese, rendicontazioni relative e verifica del rispetto del budget.   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03     | Gestione guardaroba per uffici giudiziari   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| <b>Servizio</b> |   | <b>Servizi Uffici giudiziari</b> |               |             |
|-----------------|---|----------------------------------|---------------|-------------|
| <b>Codice</b>   | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>           | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 03              | Verifica del rispetto del budget, cura e predisposizione della raccolta dei documenti, stesura della rendicontazione delle spese sostenute dal Comune per gli uffici giudiziari, richiesta dei rimborsi e accertamento delle entrate. |                                  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |

## **Dipartimento Riqualificazione urbana**





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



|  |  |
|--|--|
| <b>Sottoservizio 5° livello</b>                  | <b>Programmazione e controllo di gestione</b>  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0111 Altri servizi generali</u>   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi istituzionali, generali e di gestione  |
| <b>Servizio</b>                                  | Servizi generali delle Aree/Dipartimenti/Settori   |
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | Servizi generali del Dipartimento Riqualificazione urbana  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | DIPARTIMENTO RIQUALIFICAZIONE URBANA   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | PROGRAMMAZIONE E CDG - GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILITA'   |
| <b>Descrizione</b>                               | Attività di staff al Dipartimento Riqualificazione Urbana  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Il servizio svolge attività relative alla predisposizione degli strumenti di programmazione finanziaria integrata a livello di Dipartimento, il supporto amministrativo per atti, procedure e provvedimenti, la gestione e sviluppo delle attività di programmazione e controllo degli investimenti di competenza del Dipartimento, il supporto ai responsabili di procedimento per la gestione contabile degli interventi e la verifica tecnico contabile della documentazione, la gestione delle risorse finanziarie disponibili e le procedure di acquisto per l'intero Dipartimento, la gestione dei processi di valutazione e incentivazione del personale, 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. |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Le attività vengono svolte dal personale afferente direttamente alla U.I Programmazione e Controllo di Gestione  |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Predisposizione strumenti programmazione finanziaria dipartimentale   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Supporto amministrativo per atti, procedure e provvedimenti e controllo degli investimenti di competenza del Dipartimento                         |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Gestione delle procedure d'acquisto dell'intero Dipartimento  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2999  |
| 03            | Procedure negoziali sottosoglia   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 04            | Gestione processi valutazione e incentivazione del personale. percorsi formativi, di valorizzazione e gestione amministrativa degli atti relativi |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 05            | Gestione contabile delle risorse assegnate relative ai contratti del Dipartimento e dei relativi Settori  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 06            | Gestione delle entrate, uscite, degli oneri, monetizzazioni e contributi di competenza del Dipartimento   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |   |
|--|---|
| <b>Sottoservizio 5° livello</b>                  | <b>Coordinamento operativo</b>  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0111 Altri servizi generali   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi istituzionali, generali e di gestione   |
| <b>Servizio</b>                                  | Servizi generali delle Aree/Dipartimenti/Settori  |
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | Servizi generali del Dipartimento Riqualificazione urbana   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | DIPARTIMENTO RIQUALIFICAZIONE URBANA  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | COORDINAMENTO OPERATIVO   |
| <b>Descrizione</b>                               | Assistenza al Capo Dipartimento nelle attività di project management" dei progetti intersettoriali. Monitoraggio stato di attuazione dei progetti. Assistenza tecnico specialistica a valenza territoriale di competenza del dipartimento. Supporto all'attuazione tecnica delle normative legislative e assistenza per la reingegnerizzazione dei processi per la semplificazione dei procedimenti di competenza dei settori del Dipartimento. |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Fornisce attività di supporto tecnico specialistica al Capo Dipartimento e svolge funzioni di raccordo con Enti esterni   |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio viene svolto in collaborazione con il Capo Dipartimento   |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Gestione procedure Ex Merloni: assistenza al Capo dipartimento ed ai direttori dei settori nella valutazione dell'incentivo ex Merloni per attività di pianificazione (comma 6)   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Assistenza al Capo dipartimento ed ai direttori dei settori nella implementazione delle COS e dei successivi laboratori di intervento, coordinamento di gruppi di lavoro ed individuazione di percorsi di razionalizzazione dei processi    |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Assistenza al Capo dipartimento nel coordinamento e attività di project management dei progetti intersettoriali   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 04            | Coordina le attività dei settori e funge da Referente per la trasparenza e la pubblicazione degli atti di pianificazione ai sensi di legge, da supporto alle strutture dell'Ente in materia di monitoraggio dei procedimenti amministrativi |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



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

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Supporto alle attività di pianificazione, programmazione integrata, controllo strategico e monitoraggio dei progetti, controllo organizzativo per il Settore  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | gestione dell'iter amministrativo degli atti propri del Settore, protocollo, cura dell'accesso, archivio, gestione corrispondenza   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 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. |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 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)                            |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |  |
|--|--|
| <b>Progetto</b>                                  | <b>Lazzaretto</b>  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa</u>   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0801 Urbanistica e assetto del territorio</u>   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 1 Una visione strategica per Bologna metropolitana   |
| <b>Programma</b>                                 | Programmi di trasformazione e riqualificazione urbana  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI   |
| <b>Descrizione</b>                               | 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 richiederà 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. |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | 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).  |
| <b>Profili di governance</b>                     | 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.  |

| <b>Codice</b> | <b>Fasi</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Approvazione progetto esecutivo della parte reti connessa ai primi lotti di attuazione  |                        | 01/01/2014    | 31/10/2014  |
| 02            | Accordo e coordinamento per l'avvio dell'attuazione degli interventi dell'universita' (studentati) finanziati dal Miur        |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Avvio di una variante al piano di iniziativa pubblica per la pianificazione delle aree non piu' destinate ad usi universitari |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 04            | Avvio studio di fattibilita' per l'interramento degli elettrodotti di alta tensione che attraversano il comparto              |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| Progetto   |   | Ex Mercato Navile |            |            |
|--|---|-------------------|------------|------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa</u>  |                   |            |            |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0801 Urbanistica e assetto del territorio</u>  |                   |            |            |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 1 Una visione strategica per Bologna metropolitana  |                   |            |            |
| <b>Programma</b>                                 | Programmi di trasformazione e riqualificazione urbana   |                   |            |            |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI  |                   |            |            |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI  |                   |            |            |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Il Piano, approvato dal Consiglio comunale alla conclusione di un percorso partecipativo specifico, prevede una capacità insediativa complessiva di 111.662 mq. di superficie utile: 92.503 mq di residenza (circa 1.320 alloggi), 17.159 mq. destinati a commercio, uffici, attrezzature sanitarie e sportive e 2.000 mq. destinati ad ostello per studenti e studentesse. Prevede inoltre, tra le opere infrastrutturali, la realizzazione dell'Asse nord-sud, a carico di RFI. Su area di proprietà comunale concessa in diritto di superficie all'Università di Bologna, Ergo (l'Azienda regionale per il diritto agli studi superiori) sta realizzando il previsto studentato (240 posti), finanziato dal MIUR. Sempre su area di proprietà comunale, che verrà ceduta ad AUSL, è stata avviata la progettazione del nuovo poliambulatorio che accorperà le attuali sedi di Tiarini e Montebello.</p> |                   |            |            |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | 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.  |                   |            |            |
| <b>Profili di governance</b>                     | 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   | Approvazione dei progetti per le opere di urbanizzazione a verde e connesse alla "casa della salute", all'istituto scolastico, al centro civico e pensilina, ai lotti G e H/N   |                   | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



|  |   |
|--|---|
| <b>Progetto</b>                                  | <b>Attuazione aree annesse sud al CAAB</b>  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa</u>  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0801 Urbanistica e assetto del territorio</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 1 Una visione strategica per Bologna metropolitana  |
| <b>Programma</b>                                 | Programmi di trasformazione e riqualificazione urbana   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI  |
| <b>Descrizione</b>                               | Sviluppo dei contenuti dell'Accordo territoriale sul CAAB del 2008 e di quelli del PSC (Piano Strategico Comunale) relativamente alla attuazione delle aree "Annesse sud al Caab", mediante la discussione e l'approvazione di un piano urbanistico attuativo per la trasformazione dell'area.  |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | 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.  |
| <b>Profili di governance</b>                     | 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 progetto deve essere discusso, secondo quanto previsto dal PSC, con gli interlocutori territoriali direttamente interessati (in particolare con il Quartiere San Donato) e inquadrato nella prospettiva di sviluppo generale delle aree incluse nel quadrante nord-orientale della città. |

| <b>Codice</b> | <b>Fasi</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Predisposizione accordo procedimentale riguardante le aree Pilastro, Pioppe ed Aree annesse sud.<br>Adozione del POC. |                        | 01/01/2014    | 12/05/2014  |
| 02            | Analisi osservazioni pervenute ai sensi della LR 20/00 e approvazione del POC   |                        | 01/09/2014    | 31/12/2014  |



| Progetto   |   | Revisione del Regolamento Urbanistico Edilizio (RUE) e del Regolamento del verde |            |            |
|--|---|--|------------|------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa</u>  |  |            |            |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0801 Urbanistica e assetto del territorio</u>  |  |            |            |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 1 Una visione strategica per Bologna metropolitana  |  |            |            |
| <b>Programma</b>                                 | Programmi di trasformazione e riqualificazione urbana   |  |            |            |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI  |  |            |            |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI  |  |            |            |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Ad oltre 3 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>Il progetto di revisione prevede inoltre di migliorare il raccordo con il Regolamento del verde, allineando e rendendo coerenti le discipline in caso di intervento edilizio con impatto sulle alberature esistenti.</p> <p>In particolare si prevede di raggiungere l'obiettivo attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- ridefinizione della disciplina d'ambito con particolare riferimento alla coerenza tra situazioni omogenee e alla disciplina degli usi ammessi;</li> <li>- revisione e semplificazione della procedura rispetto agli edifici tutelati;</li> <li>- semplificazione delle Schede tecniche di dettaglio, con l'obiettivo di perseguire più efficacemente ed in modo coordinato una logica prestazionale già presente nel RUE;</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> </ul> |  |            |            |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | 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.  |  |            |            |
| <b>Profili di governance</b>                     | Oltre ai soggetti istituzionalmente coinvolti nella procedura di variante del RUE, ovvero Regione e Provincia, 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   | Predisposizione variante di adeguamento normativo ed adozione RUE   |  | 01/01/2014 | 30/06/2014 |
| 02   | Analisi osservazioni pervenute ai sensi della LR 20/00  |  | 31/07/2014 | 31/10/2014 |
| 03   | Approvazione del RUE e del Regolamento del verde  |  | 01/11/2014 | 31/12/2014 |





| <b>Progetto</b>                                  |   | <b>Riqualificazione aree militari del demanio dismesse</b> |               |             |
|--|---|--|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa</u>  |  |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0801 Urbanistica e assetto del territorio</u>  |  |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 1 Una visione strategica per Bologna metropolitana  |  |               |             |
| <b>Programma</b>                                 | Programmi di trasformazione e riqualificazione urbana   |  |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI  |  |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI  |  |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | 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. |  |               |             |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | 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.  |  |               |             |
| <b>Profili di governance</b>                     | Il lavoro è svolto in collaborazione con l'Agenzia del Demanio, che promuove la valorizzazione degli immobili da parte dello Stato.   |  |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Fasi</b>   | <b>Unità Referenti</b>                                     | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Approvazione dell'indagine di aggiornamento del PUVaT Programma unitario di valorizzazione territoriale   |  | 01/01/2014    | 30/06/2014  |
| 02   | Definizione dei contenuti di un POC e relativa valutazione di sostenibilità ad essi dedicato e sua approvazione   |  | 01/06/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Progetto</b>                                  |   | <b>Espansione e riqualificazione Quartiere Fieristico</b> |               |             |
|--|---|---|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa   |   |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0801 Urbanistica e assetto del territorio   |   |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 1 Una visione strategica per Bologna metropolitana  |   |               |             |
| <b>Programma</b>                                 | Programmi di trasformazione e riqualificazione urbana   |   |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI  |   |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI  |   |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | 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. |   |               |             |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | 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.  |   |               |             |
| <b>Profili di governance</b>                     | Il Comune e la Provincia di Bologna sono i capofila del processo di adeguamento della strumentazione urbanistica vigente necessario per la realizzazione del progetto.  |   |               |             |
| <b>Codice Fasi</b>                               |   | <b>Unità Referenti</b>                                    | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Adozione e approvazione di variante al Piano particolareggiato del Quartiere fieristico   |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02   | Assistenza al concorso per la progettazione di Piazza Costituzione  |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



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

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



|  |  |
|--|--|
| <b>Progetto</b>                                  | <b>Riqualificazione dell'Autostazione</b>  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa</u>   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0801 Urbanistica e assetto del territorio</u>   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 1 Una visione strategica per Bologna metropolitana   |
| <b>Programma</b>                                 | Programmi di trasformazione e riqualificazione urbana  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI   |
| <b>Descrizione</b>                               | Definizione di orientamenti per la progettazione della riqualificazione dell'Autostazione e valutazioni di compatibilità urbanistica per l'attuazione del progetto.  |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | Rinnovare l'edificio dell'Autostazione, migliorandone la funzionalità ed aumentandone il valore commerciale; migliorare l'inserimento urbano della struttura.  |
| <b>Profili di governance</b>                     | 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. |

| <b>Codice</b> | <b>Fasi</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Istruttoria e Predisposizione elaborati per l'adozione del POC per la riqualificazione dell'immobile |                        | 01/01/2014    | 31/05/2014  |
| 02            | Analisi osservazioni pervenute ai sensi della LR 20/00 e approvazione del POC                        |                        | 01/09/2014    | 15/10/2014  |



| Progetto   |  | Riqualificazione aree ferroviarie dismesse |
|--|--|--|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 08 <u>Assetto del territorio ed edilizia abitativa</u>   |  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0801 Urbanistica e assetto del territorio  |  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 1 Una visione strategica per Bologna metropolitana   |  |
| <b>Programma</b>                                 | Programmi di trasformazione e riqualificazione urbana  |  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI   |  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI   |  |
| <b>Descrizione</b>                               | 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.  |  |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | 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.  |  |
| <b>Profili di governance</b>                     | La società FS-Sistemi Urbani ha proposto un disegno urbano di massima ("master plan") per la riqualificazione delle aree Ravone – Prati Caprara – Cave Reno e Dopo Lavoro Ferroviario. Sulla base della proposta è necessario l'inserimento dell'intervento all'interno della pianificazione operativa comunale, previo accordo con i proponenti che definisca le condizioni di attuabilità degli interventi e la loro collocazione nel più ampio processo di riqualificazione delle aree ferroviarie in città. Il Comune ha il ruolo di capofila del progetto (il POC è di competenza del Consiglio Comunale, i settori Mobilità e Ambiente parteciperanno alla fase di valutazione di sostenibilità degli interventi). |  |

| Codice | Fasi  | Unità Referenti | Inizio     | Fine       |
|--------|---|-----------------|------------|------------|
| 01     | Istruttoria del masterplan  |                 | 01/01/2014 | 30/09/2014 |
| 02     | Redazione del POC e della valutazione di sostenibilita' e avvio procedure di adozione |                 | 01/10/2014 | 31/12/2014 |



| Progetto   |   | Aeroporto              |               |             |
|--|---|------------------------|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa   |                        |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0801 Urbanistica e assetto del territorio   |                        |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 1 Una visione strategica per Bologna metropolitana  |                        |               |             |
| <b>Programma</b>                                 | Programmi di trasformazione e riqualificazione urbana   |                        |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI  |                        |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI  |                        |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Il progetto consiste nel rilascio di autorizzazioni, pareri e altri contributi del Comune all'interno delle diverse procedure di carattere urbanistico che derivano dagli obiettivi di sviluppo e integrazione territoriale dell'aeroporto.   |                        |               |             |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | La finalità del progetto consiste nel favorire lo sviluppo e l'integrazione della struttura aeroportuale nel territorio bolognese. Per il periodo corrispondente al mandato amministrativo, in particolare, il progetto prevede l'approvazione del masterplan per lo sviluppo dell'aeroporto e dei progetti urbanistici relativi alle attività extraaeroportuali. |                        |               |             |
| <b>Profili di governance</b>                     | 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.  |                        |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Fasi</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Valutazione della conformità urbanistica del masterplan di sviluppo aeroportuale  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02   | Analisi connesse al piano di rischio aeroportuale e all'aggiornamento dei vincoli territoriali  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| Progetto   |   | S.Orsola |
|--|---|----------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa</u>  |          |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0801 Urbanistica e assetto del territorio</u>  |          |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 1 Una visione strategica per Bologna metropolitana  |          |
| <b>Programma</b>                                 | Programmi di trasformazione e riqualificazione urbana   |          |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI  |          |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI  |          |
| <b>Descrizione</b>                               | Il progetto consiste 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. |          |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | Garantire le condizioni di sostenibilità e di operatività necessarie per la continua riqualificazione dell'ospedale.  |          |
| <b>Profili di governance</b>                     | La Provincia 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     | Analisi degli strumenti di programmazione adeguati per lo sviluppo del policlinico |                 | 01/01/2014 | 30/06/2014 |
| 02     | Approvazione dell'accordo di programma   |                 | 01/07/2014 | 31/12/2014 |



| Progetto   |   | Scandellara            |               |             |
|--|---|------------------------|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa   |                        |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0801 Urbanistica e assetto del territorio   |                        |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 1 Una visione strategica per Bologna metropolitana  |                        |               |             |
| <b>Programma</b>                                 | Programmi di trasformazione e riqualificazione urbana   |                        |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI  |                        |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI  |                        |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Nel febbraio 2010 è stato avviato, con la firma di un accordo procedimentale tra il Comune e i proprietari dell'area, il percorso per la redazione di un piano di riqualificazione dell'area di via Scandellara. L'accordo è stato integrato nel 2012, e si è avviato un percorso pubblico di discussione sugli obiettivi e sulle caratteristiche del progetto di riqualificazione, concluso nell'estate del 2013. A seguito del laboratorio partecipativo è stata sviluppata la progettazione urbanistica dell'area, che ha portato alla presentazione di un progetto all'inizio del 2014. Il progetto comporta la redazione di un nuovo accordo procedimentale, e la successiva approvazione di un Piano Operativo Comunale con valore di Piano Urbanistico Attuativo, a cui faranno seguito i permessi di costruire per le opere di infrastrutturazione e gli edifici. |                        |               |             |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | 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.   |                        |               |             |
| <b>Profili di governance</b>                     | Il Comune è capofila del progetto.  |                        |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Fasi</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Definizione e sottoscrizione dell'accordo coi privati ai sensi dell'articolo 18 della LR 20/00  |                        | 01/01/2014    | 31/10/2014  |
| 02   | Elaborazione della documentazione per l'Adozione del POC  |                        | 01/10/2014    | 31/12/2014  |





|  |  |
|--|--|
| <b>Progetto</b>                                  | FICO   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa</u>   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0801 Urbanistica e assetto del territorio</u>   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 1 Una visione strategica per Bologna metropolitana   |
| <b>Programma</b>                                 | Programmi di trasformazione e riqualificazione urbana  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI   |
| <b>Descrizione</b>                               | Il progetto consiste 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.   |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | 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". |
| <b>Profili di governance</b>                     | Il Comune e la Provincia di Bologna sono i capofila del processo di adeguamento della strumentazione urbanistica vigente, necessario per la realizzazione del progetto. La società CAAB collabora alla realizzazione del programma.  |

| Codice Fasi |   | Unità Referenti | Inizio     | Fine       |
|-------------|---|-----------------|------------|------------|
| 01          | Adeguamento degli strumenti urbanistici vigenti per dare completa attuazione ai contenuti del protocollo attraverso l'elaborazione di un Accordo di Programma             |                 | 01/07/2014 | 31/12/2014 |
| 01          | Avvio attuazione protocollo di intesa stipulato con Provincia, Regione e CAAB e istruttoria dei progetti dei primi interventi conformi agli strumenti urbanistici vigenti |                 | 01/01/2014 | 30/06/2014 |



|  |  |
|--|--|
| <b>Progetto</b>                                  | Staveco  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0801 Urbanistica e assetto del territorio  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 1 Una visione strategica per Bologna metropolitana   |
| <b>Programma</b>                                 | Programmi di trasformazione e riqualificazione urbana  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI   |
| <b>Descrizione</b>                               | Realizzazione nell'area di un nuovo polo di grande attrazione internazionale per la comunità accademica e cittadina. La trasformazione urbanistica realizzerà un insediamento a destinazione prevalentemente universitaria, arricchito dalla presenza di diverse funzioni e usi, aperto alla fruizione dei cittadini. Il progetto conserverà le diverse forme di preesistenza storica (tracciati, edifici, spazi aperti) attraverso interventi di restauro, recupero e integrazione, realizzando un nuovo parco integrato agli edifici e un parcheggio pubblico a servizio del centro storico. |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | 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.   |
| <b>Profili di governance</b>                     | 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          | Stipula di un Accordo tra Comune e Università relativo alla destinazione dell'area   |                 | 01/01/2014 | 01/03/2014 |
| 02          | Analisi congiunta con l'Università di un Piano di dismissione e Valorizzazione di immobili finalizzato all'attuazione del progetto |                 | 01/03/2014 | 31/12/2014 |



| <b>Progetto</b>                                  |   | <b>POC 2014</b>        |               |             |
|--|---|------------------------|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa</u>  |                        |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0801 Urbanistica e assetto del territorio</u>  |                        |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 1 Una visione strategica per Bologna metropolitana  |                        |               |             |
| <b>Programma</b>                                 | Programmi di trasformazione e riqualificazione urbana   |                        |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI  |                        |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI  |                        |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | 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. |                        |               |             |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | Garantire un ordinato sviluppo della città e del suo territorio in una logica di sostenibilità ambientale, economica e sociale.   |                        |               |             |
| <b>Profili di governance</b>                     | Il Comune è capofila del progetto, che sarà verificato dalla Provincia.   |                        |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Fasi</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Rilievo dello stato di attuazione del POC 2009 ed analisi delle prospettive di sviluppo   |                        | 01/01/2014    | 31/10/2014  |
| 02   | Avvio Predisposizione elaborati POC 2014 e relativa Valsat per l'adozione   |                        | 01/11/2014    | 31/12/2014  |



| Servizio   | Attuazione e monitoraggio degli strumenti urbanistici generali  |
|--|---|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa</u>  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0801 Urbanistica e assetto del territorio</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 1 Una visione strategica per Bologna metropolitana  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Strumenti per il governo del territorio   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI  |
| <b>Descrizione</b>                               | <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> |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <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>   |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <p>Il servizio viene svolto da unità intermedie dei Settori Urbanistica Edilizia e Piani, Progetti e Programmi Strategici. L'unità intermedia Interventi Urbanistici comprende l'Ufficio Monitoraggio e Attuazione per gli accertamenti di conformità e la localizzazione delle opere pubbliche, Servizi con coordinamento tecnico per strumenti attuativi e titoli edilizi. Il servizio di monitoraggio dei piani è coordinato dalla unità operativa Piani e progetti per il territorio del Settore Piani programmi e progetti strategici, che, assieme al Settore Urbanistica edilizia provvede all'aggiornamento dei dati, che vengono ordinati e resi disponibili secondo le modalità concordate con la unità Sistemi Informativi Territoriali.</p>   |



|  |  |
|--|--|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Aggiornamento della carta unica del territorio e della tavola dei vincoli</b>   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa</u>   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0801 Urbanistica e assetto del territorio</u>   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 1 Una visione strategica per Bologna metropolitana   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Strumenti per il governo del territorio  |
| <b>Servizio</b>                                  | Attuazione e monitoraggio degli strumenti urbanistici generali   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI   |
| <b>Descrizione</b>                               | 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. |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | 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  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | 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".  |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Coordinamento tavolo intersettoriale per l'aggiornamento della Carta unica del territorio |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Monitoraggio degli aggiornamenti normativi e dei piani sovraordinati                      |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |   | <b>Localizzazione e conformità delle opere pubbliche</b> |               |             |
|--|---|--|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa</u>  |  |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0801 Urbanistica e assetto del territorio</u>  |  |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 1 Una visione strategica per Bologna metropolitana  |  |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Strumenti per il governo del territorio   |  |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Attuazione e monitoraggio degli strumenti urbanistici generali  |  |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI  |  |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI  |  |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Esame della localizzazione delle opere pubbliche e valutazione della loro conformità con gli strumenti di pianificazione urbanistica comunali.  |  |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Esprimere la conformità dei progetti di opere pubbliche alla pianificazione urbanistica vigente.  |  |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | 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. |  |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>                                   | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Elaborazione degli accertamenti della conformità urbanistica delle opere pubbliche  |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02   | Collaborazione alla redazione delle varianti degli strumenti urbanistici  |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |  | <b>Informazioni, pareri, archivio e accesso atti</b> |
|--|--|--|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa</u>   |  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0801 Urbanistica e assetto del territorio</u>   |  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 1 Una visione strategica per Bologna metropolitana   |  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Strumenti per il governo del territorio  |  |
| <b>Servizio</b>                                  | Attuazione e monitoraggio degli strumenti urbanistici generali   |  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI   |  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI   |  |
| <b>Descrizione</b>                               | Il servizio consiste nella archiviazione strutturata di tutti gli atti di natura urbanistica comunale e nella loro pubblicizzazione in diverse forme: informazioni dirette ai cittadini, informazione relativa alle novità con canali informativi diversi (iperbole, urban center bologna), redazione di pareri su richiesta e di certificati di destinazione urbanistica, accesso ad atti specificamente richiesti. |  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Consentire e favorire l'accesso agli atti di pianificazione urbanistica  |  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio è organizzato in una attività di back office (acquisizione e archiviazione atti, redazione di informazioni da pubblicare), in una attività di risposta per iscritto a istanze pervenute, in una attività di front office rivolta a tecnici e cittadini.  |  |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Supporto alle strutture del settore nell'erogazione di informazioni e pareri         |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Gestione dell'archivio e delle procedure di accesso agli atti in materia urbanistica |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |   | <b>Monitoraggio del Poc e delle situazioni</b> |               |             |
|--|---|--|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa</u>  |  |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0801 Urbanistica e assetto del territorio</u>  |  |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 1 Una visione strategica per Bologna metropolitana  |  |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Strumenti per il governo del territorio   |  |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Attuazione e monitoraggio degli strumenti urbanistici generali  |  |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI  |  |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI  |  |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Il servizio consiste 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 e la verifica degli obiettivi di qualità stabiliti dal Psc per le situazioni urbane |  |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Fornire in maniera continuativa alla amministrazione elementi utili all'aggiornamento degli strumenti di governo del territorio, in ragione del progressivo attuarsi di quelli vigenti.   |  |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | 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.  |  |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>                         | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Sviluppa e aggiorna i sistemi di monitoraggio degli strumenti di governo del territorio   |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02   | Verifica, curando i rapporti con i Quartieri cittadini dello stato delle Situazioni previste dal PSC e ne cura l'aggiornamento.   |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |





| Servizio   | Attuazione e monitoraggio strumenti urbanistici attuativi  |
|--|--|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa</u>   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0801 Urbanistica e assetto del territorio</u>   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 1 Una visione strategica per Bologna metropolitana   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Strumenti per il governo del territorio  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI   |
| <b>Descrizione</b>                               | Cura degli atti convenzionali, rilascio dei titoli abilitativi alla realizzazione di opere pubbliche e private all'interno delle aree pianificate attraverso l'attuazione di PUA. Gestione delle procedure relative alla formazione e alla approvazione di nuovi PUA.  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Garantire e facilitare l'attuazione dei PUA approvati, curando la realizzazione delle opere di infrastrutturazione, delle dotazioni territoriali e degli interventi edilizi previsti. Rendere attuabili gli interventi previsti dagli strumenti urbanistici vigenti (PSC, POC) mediante l'approvazione di nuovi strumenti urbanistici attuativi, quando da essi prescritti.                                  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | 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. |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |   | <b>Gestione di Piani Particolareggiati vigenti</b> |               |             |
|--|---|--|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa   |  |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0801 Urbanistica e assetto del territorio   |  |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 1 Una visione strategica per Bologna metropolitana  |  |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Strumenti per il governo del territorio   |  |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Attuazione e monitoraggio strumenti urbanistici attuativi   |  |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI  |  |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI  |  |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Cura degli atti convenzionali, rilascio dei titoli abilitativi alla realizzazione di opere pubbliche e private all'interno delle aree pianificate attraverso l'attuazione di PUA                            |  |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Garantire e facilitare l'attuazione dei PUA approvati, curando la realizzazione delle opere di infrastrutturazione, delle dotazioni territoriali e degli interventi edilizi previsti                        |  |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Rilascio dei titoli abilitativi e loro seguito, coordinamento per l'approvazione, la realizzazione e il collaudo di opere di infrastrutturazione e dotazioni territoriali                                   |  |               |             |
| <b>Codice Azioni</b>                             |   | <b>Unità Referenti</b>                             | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Gestione della fase di autorizzazione e realizzazione delle opere private e pubbliche in essi incluse, tenendo i rapporti con gli altri settori dell'Amministrazione competenti e con gli attuatori privati |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |   | <b>Formazione di nuovi PUA</b> |               |             |
|--|---|--------------------------------|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa</u>  |                                |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0801 Urbanistica e assetto del territorio</u>  |                                |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 1 Una visione strategica per Bologna metropolitana  |                                |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Strumenti per il governo del territorio   |                                |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Attuazione e monitoraggio strumenti urbanistici attuativi   |                                |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI  |                                |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI  |                                |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Gestione delle procedure relative alla formazione e alla approvazione di nuovi PUA  |                                |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Rendere attuabili gli interventi previsti dagli strumenti urbanistici vigenti (Psc, Poc) mediante l'approvazione di nuovi strumenti urbanistici attuativi, quando da essi prescritti.   |                                |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio 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. |                                |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>         | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Coordinamento della formazione dei piani urbanistici attuativi e gestione dell'iter di approvazione   |                                | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |   |
|--|---|
| <b>Progetto</b>                                  | Programma di edilizia residenziale sociale  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0802 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna  |
| <b>Programma</b>                                 | Promozione offerta abitativa a sostegno delle fasce deboli  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI  |
| <b>Descrizione</b>                               | Il Comune 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.  |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | 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:<br>- 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);<br>- 500 alloggi in attuazione dei piani previsti dal PRG '89 (ex Mercato Ortofrutticolo e Bertalia-Lazzaretto);<br>- 100 alloggi da attuarsi nell'ambito della nuova strumentazione urbanistica (POC per la qualificazione diffusa).<br>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. |
| <b>Profili di governance</b>                     | 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     | Manifestazioni di interesse per gli interventi previsti nei lotti H e N del comparto ex Mercato Navile.  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02     | Autorizzazioni per l'intervento previsto in Piano Citta' del lotto Gc del comparto ex Mercato Navile (convenzionamento con ACER e rilascio titoli) |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



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

| Codice | Azioni   | Unità Referenti | Inizio     | Fine       |
|--------|--|-----------------|------------|------------|
| 01     | Valutazione di progetti finalizzata alla tutela e gestione centro storico  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02     | Progetti di riqualificazione dello spazio pubblico nel centro storico, espressione di pareri agli altri settori dell'amministrazione   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03     | Progettazione norme e regole per la tutela e gestione del centro storico   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 04     | Coordinamento rapporti con la la Soprintendenza dei Beni Architettonici e Paesaggistici;   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 05     | Collaborazione alla valutazione tecnica delle "proposte di collaborazione" ai sensi del Regolamento sulla collaborazione tra cittadini e amministrazione per la cura e rigenerazione dei beni comuni urbani, quando inerenti interventi sul centro storico |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| Progetto   |   | Qualificazione diffusa e recupero aree dismesse |            |            |
|--|---|---|------------|------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente   |   |            |            |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0902 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale   |   |            |            |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 3 Una svolta ecologica per Bologna  |   |            |            |
| <b>Programma</b>                                 | Sistema del verde e contenimento del consumo di suolo   |   |            |            |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI  |   |            |            |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI  |   |            |            |
| <b>Descrizione</b>                               | 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.). |   |            |            |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | 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.   |   |            |            |
| <b>Profili di governance</b>                     | I contenuti del POC sono sviluppati e definiti internamente al Comune (Dipartimento Riquilificazione Urbana e Dipartimento Cura e Qualità del Territorio), nel confronto con i Quartieri e i soggetti privati che propongono iniziative di qualificazione.  |   |            |            |
| Codice Fasi                                      |   | Unità Referenti                                 | Inizio     | Fine       |
| 01   | Perfezionamento accordi (art. 18 LR 20/2000) coi privati e redazione dei materiali per l'adozione   |   | 01/01/2014 | 15/05/2014 |
| 02   | Analisi osservazioni pervenute ai sensi della LR 20/00 e approvazione del POC   |   | 01/08/2014 | 31/12/2014 |
| 03   | Avvio attuazione da parte dei privati- permessi per le opere di urbanizzazione  |   | 01/10/2014 | 31/12/2014 |



| Progetto   | Progetti e regole per il centro storico   |
|--|---|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</u>  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0902 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 3 Una svolta ecologica per Bologna  |
| <b>Programma</b>                                 | Qualità dell'ambiente urbano  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI  |
| <b>Descrizione</b>                               | <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"> <li>- definizione di regole chiare per l'uso e la manutenzione degli spazi pubblici, semplificando le procedure;</li> <li>- realizzazione di progetti di qualità per l'uso e l'assetto di spazi pubblici, con il coinvolgimento trasversale delle diverse competenze interne all'Amministrazione;</li> <li>- ricorso ad un modello ampio di sussidiarietà per il coinvolgimento degli abitanti nella progettazione attraverso l'approvazione di "microprogetti" di riqualificazione degli spazi pubblici attuati dai privati.</li> </ul> |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | <p>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.</p>   |
| <b>Profili di governance</b>                     | <p>Il progetto è coordinato dall'ufficio Coordinamento qualità spazio pubblico, 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.</p>   |



| <b>Sottoprogetto</b>                             |  | <b>Progetti di intervento sullo spazio pubblico del centro storico</b> |               |             |
|--|--|--|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</u>   |  |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0902 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</u>   |  |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 3 Una svolta ecologica per Bologna   |  |               |             |
| <b>Programma</b>                                 | Qualità dell'ambiente urbano   |  |               |             |
| <b>Progetto</b>                                  | Progetti e regole per il centro storico  |  |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI   |  |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI   |  |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Il progetto consiste 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, 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.        |  |               |             |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | 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. |  |               |             |
| <b>Profili di governance</b>                     | Il progetto è gestito interamente dal Comune, previo accordo e autorizzazione dei lavori da parte della Soprintendenza ai Beni Culturali e Paesaggio.  |  |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Fasi</b>  | <b>Unità Referenti</b>   | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Progettazione definitiva ed esecutiva delle Piazze Aldrovandi, Malpighi, San Francesco   |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02   | Progettazione preliminare microinterventi 2014 (piazza Galileo, via Riva Reno)   |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03   | Direzione lavori per interventi di valorizzazione del Ghetto (comprensivo di piazze Ravegnana e della Mercanzia) e della Manifattura delle Arti.   |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |





| <b>Sottoprogetto</b>                             |   | <b>Redazione di regolamenti relativi a componenti dello spazio pubblico del centro storico</b> |               |             |
|--|---|--|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</u>  |  |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0902 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</u>  |  |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 3 Una svolta ecologica per Bologna  |  |               |             |
| <b>Programma</b>                                 | Qualità dell'ambiente urbano  |  |               |             |
| <b>Progetto</b>                                  | Progetti e regole per il centro storico   |  |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI  |  |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI  |  |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | definizione di regole (Regolamenti, Disciplinari, Piani di dettaglio) chiare per l'uso e la manutenzione degli spazi pubblici, semplificando le procedure, mediante il progressivo completamento della normativa necessaria alla tutela e gestione del centro storico; il progetto è finalizzato alla nuova regolamentazione di dehors, attività nelle piazze monumentali, portici. |  |               |             |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | Il progetto intende fornire chiarimenti sulle modalità di intervento negli spazi pubblici del centro e semplificazione delle procedure per la loro utilizzazione, generando ricadute positive sulla utilizzazione commerciale dello spazio, sul miglioramento della percezione e della immagine pubblica della città storica.   |  |               |             |
| <b>Profili di governance</b>                     | Il progetto è sviluppato all'interno della unità intermedia Tutela e gestione del Centro Storico, che integra i diversi apporti forniti dai dipartimenti Cura e Qualità del Territorio, Economia e Promozione della Città, con quelli provenienti da cittadini, istituzioni e aziende interessate alla riqualificazione dello spazio pubblico.                                      |  |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Fasi</b>   | <b>Unità Referenti</b>   | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Redazione del Regolamento Portici   |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |  | <b>Servizi generali del Settore Servizi per l'Edilizia</b> |               |             |
|--|--|--|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione   |  |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0111 Altri servizi generali  |  |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti   |  |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi istituzionali, generali e di gestione  |  |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Servizi generali delle Aree/Dipartimenti/Settori   |  |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE SERVIZI PER L'EDILIZIA   |  |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE SERVIZI PER L'EDILIZIA   |  |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Servizi generali del Settore Servizi per l'Edilizia  |  |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Attività di segreteria, protocollo e supporto alle attività delle Unità Intermedie afferenti al Settore e alla Direzione, alla direzione Dipartimentale e agli altri Settori del Dipartimento                    |  |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il Settore è composto da 5 Unità Intermedie  |  |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>                                     | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Il servizio svolge attività di segreteria, protocollo e supporto alle attività delle Unità Intermedie afferenti al Settore e alla Direzione, alla direzione Dipartimentale e agli altri Settori del Dipartimento |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| Servizio   | SIT, Toponomastica  |
|--|---|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa</u>  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0801 Urbanistica e assetto del territorio</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 1 Una visione strategica per Bologna metropolitana  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Strumenti per il governo del territorio   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE SERVIZI PER L'EDILIZIA  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE SERVIZI PER L'EDILIZIA  |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Il servizio gestisce una serie di attività per la messa a sistema e l'aggiornamento continuo e la diffusione delle banche dati territoriali ed in particolare si occupa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- della gestione e monitoraggio Anagrafe Comunale degli Immobili ACI relativamente a vie, civici, edifici;</li> <li>- dell'aggiornamento continuo della Cartografia di base (CTC) e controllo qualità dati;</li> <li>- della gestione del processo di sincronizzazione della banca dati catastale (DBTL);</li> <li>- di curare il corretto allineamento delle banche dati con i riferimenti territoriali;</li> <li>- di assegnazione della numerazione civica esterna ed interna;</li> <li>- dell'attività istruttoria e di supporto a nuove intitolazioni e gestione della Commissione Toponomastica;</li> <li>- del controllo e monitoraggio lavori di posa della cartellonistica della toponomastica stradale;</li> <li>- della diffusione ed aggiornamento dello strumento di consultazione di foto aeree oblique;</li> <li>- delle elaborazioni tematiche, prodotti digitali e analisi GIS e predisposizione di servizi SIT online (a supporto del Dipartimento Riqualificazione Urbana e Cura della Città);</li> <li>- della dematerializzazione dell'archivio cartografico;</li> <li>- della gestione ed aggiornamento dei DB interoperabili del SIT (Open Data);</li> <li>- del tutoraggio informatico, assistenza, profilazione e formazione utenti in ambito GIS;</li> <li>- del coordinamento redazione del nodo Territorio, del portale IONOI e degli altri canali informativi e comunicazione interna ed esterna del Dipartimento Riqualificazione Urbana;</li> <li>- del supporto alle gestione dell'architettura informatica e delle postazioni multimediali e del sito dell'Urban Center Bologna;</li> <li>- del presidio alla gestione e funzionamento dei server e DB del SIT al Data Center.</li> </ul> |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <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>  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <p>Il servizio è rivolto sia ad utenti interni all'Amministrazione, Dipartimento Riqualificazione Urbana ed altri Settori, ha servizi a rilevanza esterna quali il ricevimento di pubblico per la consultazione di cartografia e delle foto storiche, la gestione della toponomastica, assegnazione e rilascio numeri civici. Partecipa a tavoli interistituzionali quali la Community Network della Regione in materia territorio.</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).   |                    | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 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).   |                    | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 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.   |                    | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 04       | Integrazioni con le altre banche dati a componente territoriale (interne ed esterne all'ente). Predisposizione di servizi per la condivisione di un dato omogeneo ed univoco. Integrazione della componente toponomastica di ACI (Anagrafe Comunale degli Immobili) con il Sistema della Popolazione (SIPO); Allineamento dell'informazione gestita in ACI con l'Archivio Nazionale ANNCSU.  |                    | 01/01/2013 | 31/12/2099 |
| 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. |                    | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 06       | Attività di comunicazione interna ed esterna del dipartimento riqualificazione urbana. Coordinamento redazione del nodo Territorio, del portale IONOI e degli altri canali informativi e della comunicazione interna ed esterna del dipartimento riqualificazione urbana. Gestione e condivisione dei processi collaborativi-partecipativi con soluzioni innovative.   |                    | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



|  |   |
|--|---|
| <b>Progetto</b>                                  | Innovazione dei sistemi informativi a supporto della pianificazione e monitoraggio del territorio   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa</u>  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0801 Urbanistica e assetto del territorio</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti  |
| <b>Programma</b>                                 | Innovazione degli strumenti di conoscenza delle trasformazioni urbane   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE SERVIZI PER L'EDILIZIA  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE SERVIZI PER L'EDILIZIA  |
| <b>Descrizione</b>                               | <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.</p> <p>Rendere i tecnici SIT autonomi nell'amministrazione del database geografico, nella profilazione degli utenti e nella personalizzazione delle applicazioni web.</p> <p>Formare e affiancare colleghi interni all'Amministrazione per gestire e pubblicare le cartografie di piano.</p> <p>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.).</p> |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | 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). Il progetto è comprensivo anche della realizzazione di applicazioni web che consentano la consultazione del piano da parte di professionisti, cittadini e tecnici interni.   |
| <b>Profili di governance</b>                     | Il Comune ha ruolo di capofila; la Regione Emilia-Romagna tramite la Community Network Territorio è coinvolta nell'ambito delle potenzialità di riuso applicativo della soluzione sviluppata.   |

| Codice | Fasi  | Unità Referenti | Inizio     | Fine       |
|--------|---|-----------------|------------|------------|
| 01     | Predisposizione specifiche di sviluppo e progettazione interfaccia grafica - rilascio in test - verifica funzionamento applicazione di test - formazione personale interno e condivisione - rilascio in produzione  |                 | 01/06/2011 | 31/05/2016 |
| 02     | Raccolta materiale, elaborazione dati e aggiornamento livelli cartografici della Carta unica del territorio - redazione completa della cartografia dello strumento urbanistico - adeguamento e aggiornamento banca dati PSCRUEPOC - aggiornamento dell'applicazione web PUC Viewer (per la consultazione degli strumenti urbanistici vigenti) |                 | 01/06/2011 | 31/05/2016 |
| 03     | Redazione cartografia delle varianti al POC2009 - aggiornamento banca dati PSCRUEPOC - aggiornamento dell'applicazione web PUC Viewer (per la consultazione degli strumenti urbanistici vigenti)  |                 | 01/06/2011 | 31/05/2016 |



| Servizio   |   | Topografico |
|--|---|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa   |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0801 Urbanistica e assetto del territorio   |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 1 Una visione strategica per Bologna metropolitana  |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Strumenti per il governo del territorio   |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE SERVIZI PER L'EDILIZIA  |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE SERVIZI PER L'EDILIZIA  |             |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Rilievi topografici plano-altimetrici di dettaglio eseguiti con strumentazione di alta precisione. Supporto all'aggiornamento della banca dati cartografia di base (CTC) e della banca dati ACI (Anagrafe Comunale degli Immobili) per l'oggetto unità edilizia.</p> <p>Monitoraggio e manutenzione della rete topografica di inquadramento e altimetrica.</p> <p>Aggiornamento e diffusione delle monografie dei punti materializzati.</p> <p>Rilascio di certificato di verifica topografica e congruenza con gli strumenti urbanistici.</p> <p>Rilascio di certificato di distanza chilometrica.</p> <p>Determinazione e/o ripristino di confini catastali.</p> |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | 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.   |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | 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).<br>Controllo sistematico dei livelli della cartografia operato mediante un confronto con fonti altamente attendibili (Ortofoto e foto oblique 2013);<br>Progressivo coinvolgimento nella modalità di gestione dell'aggiornamento del dato cartografico prevista in ambito regionale: DBTR (Data Base Topografico Regionale). |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 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.  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| Servizio   | Sportello unico per l'edilizia  |
|--|---|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0802 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 1 Una visione strategica per Bologna metropolitana  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Strumenti per il governo del territorio   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE SERVIZI PER L'EDILIZIA  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE SERVIZI PER L'EDILIZIA  |
| <b>Descrizione</b>                               | Lo Sportello Unico per l'Edilizia, in linea con quanto previsto dalla normativa, è il punto di riferimento e di accesso per i processi e procedimenti che attengono agli interventi di edilizia diretta. 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. |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | 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).   |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Gli sportelli operano in maniera tradizionale con ricevimento del pubblico in orario di apertura o per appuntamento tramite il sistema telematico Agenda Web. 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.).   |



| Sottoservizio 4° livello                         | Nucleo Tecnico gestione procedimenti edilizi   |
|--|--|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0802 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 1 Una visione strategica per Bologna metropolitana   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Strumenti per il governo del territorio  |
| <b>Servizio</b>                                  | Sportello unico per l'edilizia   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE SERVIZI PER L'EDILIZIA   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | NUCLEI TECNICI   |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Il servizio gestisce la verifica degli aspetti tecnico-amministrativi dei titoli edilizi depositati/rilasciati e dell'andamento dei procedimenti di competenza;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gestisce le fasi di informazione, acquisizione, istruttoria e rilascio/deposito dei titoli edilizi nell'ambito degli interventi di edilizia privata, valutazioni preventive e pareri normativi ,con responsabilità di procedimento istruttorio;</li> <li>- gestisce l'acquisizione delle dichiarazioni di conformità edilizia e agibilità;</li> <li>- rileva e qualifica abusi edilizi in raccordo con le strutture preposte del Settore Polizia Municipale e fornisce supporto tecnico allo Staff Amministrativo e contenzioso per le procedure sanzionatorie;</li> <li>- eroga informazioni di natura tecnica a cittadini e professionisti attraverso i canali del Front office e multimediali;</li> <li>- effettua controlli sul territorio a carattere preventivo e a fine lavori anche per quanto concerne il supporto tecnico ai procedimenti sanzionatori</li> <li>- indice conferenze di servizi, esprime pareri per materia di competenza;</li> <li>- collabora all'aggiornamento degli strumenti urbanistico-edilizi;</li> <li>- gestisce i certificati di conformità edilizia e agibilità e i rapporti con Ausl in anche relazione alla convenzione per i controlli;</li> <li>- fornisce supporto tecnico alle sedute della CQAP.</li> <li>- si raccorda con strutture e Enti esterni per la gestione dei procedimenti condivisi (Soprintendenza, Ausl, Arpa, ecc.);-</li> <li>- assicura l'accesso agli atti a cittadini e professionisti per la visione o estrazione di copia di pratiche edilizie, atti ed elaborati grafici; cura le certificazioni e attestazioni per quanto concerne il materiale d'archivio;</li> <li>- coordina la gestione dell'archivio informatico e cartaceo;</li> <li>- promuove e cura il recupero e l'informatizzazione degli archivi storici cartacei;</li> <li>- cura i rapporti con l'Archivio Storico comunale e con le ditte esterne che hanno in carico la conservazione e la riproduzione dei materiali;</li> </ul> |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <p>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</p> <p>E' responsabile della gestione edilizia, finalizzata all'istruttoria e al conseguente rilascio di titoli edilizi, nonché di tutte quelle pratiche legate ad interventi sul territorio sotto il profilo urbanistico-edilizio;</p> <p>E' responsabile della vigilanza edilizia, al fine del controllo della rispondenza degli interventi edilizi alle prescrizioni degli strumenti urbanistici ed alle modalità esecutive fissate nei provvedimenti autorizzativi. Si relaziona con le Associazioni imprenditoriali, gli Ordini e i Collegi professionali per promuovere collaborazioni finalizzate a migliorare i servizi e promuovere lo snellimento delle procedure e in particolare coadiuva il front office nella diffusione e uso dell'applicazione Scrivania del Professionista e nell'elaborazione di modulistica e informazioni per il sito di settore;</p>   |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <p>Il servizio è svolto da una struttura tecnica e amministrativa suddivisa per ambiti territoriali. 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"</p>  |



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

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | 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;   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | 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 |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | 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   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 04            | Aggiornamento strumenti urbanistici. Collabora all'aggiornamento degli strumenti urbanistico-edilizi   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |  |
|--|--|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Staff amministrativo e contenzioso edilizio</b>   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0802 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 1 Una visione strategica per Bologna metropolitana   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Strumenti per il governo del territorio  |
| <b>Servizio</b>                                  | Sportello unico per l'edilizia   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE SERVIZI PER L'EDILIZIA   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | STAFF AMMINISTRATIVO E CONTENZIOSO   |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Il servizio svolge funzioni di staff alle strutture del Settore per la redazione di atti, deliberazioni, ordinanze, diffide, annullamenti ecc.;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- svolge funzioni di supporto giuridico amministrativo per le procedure edilizie di competenza, raccordandosi con l'Unità Giuridico Amministrativa;</li> <li>- tiene i rapporti con il Settore Avvocatura, con l'Autorità Giudiziaria e con il Settore Polizia Municipale;</li> <li>- collabora nell'aggiornamento degli strumenti urbanistico edilizi e per l'innovazione delle procedure;</li> <li>- gestisce le procedure relative all'abusivismo edilizio sul territorio comunale e il contenzioso;</li> <li>- cura le procedure sanzionatorie e ne detiene la responsabilità di procedimento</li> </ul> |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <p>Il servizio ha la finalità di mantenere i rapporti con il Settore Avvocatura, con l'Autorità Giudiziaria e con il Settore Polizia Municipale;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- collabora nell'aggiornamento degli strumenti urbanistico edilizi e per l'innovazione delle procedure;</li> <li>- gestisce le procedure relative all'abusivismo edilizio sul territorio comunale e il contenzioso;</li> <li>- cura le procedure sanzionatorie e ne detiene la responsabilità di procedimento</li> </ul>   |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio è svolto da una struttura amministrativa con una segreteria 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   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 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 |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03     | Aggiornamento strumenti urbanistici. Collabora nell'aggiornamento degli strumenti urbanistico edilizi e per l'innovazione delle procedure;  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| Sottoservizio 4° livello                         |  | Front office           |               |             |
|--|--|------------------------|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa  |                        |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0802 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare  |                        |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 1 Una visione strategica per Bologna metropolitana   |                        |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Strumenti per il governo del territorio  |                        |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Sportello unico per l'edilizia   |                        |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE SERVIZI PER L'EDILIZIA   |                        |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA   |                        |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Il servizio 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>   |                        |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <p>Il servizio recepisce le pratiche edilizie di competenza inoltrate a mezzo di Scrivania del Professionista;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- eroga il servizio informazioni in materia amministrativa, procedurale e di natura tecnica in merito agli strumenti urbanistico edilizi;</li> <li>- gestisce le fasi di acquisizione dei titoli edilizi e dei depositi, eseguendo gli opportuni controlli in ingresso sulla completezza della documentazione;</li> <li>- recepisce le istanze di accesso agli atti, supporta nella ricerca dei precedenti edilizi ed urbanistici;</li> <li>- svolge funzioni di interfaccia per le comunicazioni da e verso l'esterno con una logica di multicanalità;</li> <li>- 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;</li> <li>- 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;</li> <li>- rilascia atti autorizzativi, introita diritti e vende materiali di supporto al processo edilizio (modulistica, normativa, ecc.);</li> <li>- 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;</li> <li>- 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;</li> <li>- 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.</li> </ul> |                        |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <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>   |                        |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Front office integrato per il Settore SpE. Punto di riferimento unico per le relazioni con l'utenza, svolge compiti di raccordo tra le varie amministrazioni che intervengono nel procedimento edilizio, costituendo l'unico interlocutore tra le amministrazioni ed i soggetti interessati  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |

**Sottoservizio 4° livello**

## Front office

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 02            | Monitoraggio e gestione delle piattaforme e dei servizi telematici. Promuove lo sviluppo, l'aggiornamento e la gestione di applicazioni informatiche rivolte al pubblico professionale, in particolare cura l'aggiornamento del servizio Agenda web e Scrivania del Professionista |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 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   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |  | <b>Innovazione e semplificazione delle regole per le trasformazioni Urbane. Dematerializzazione pratiche edilizie</b> |               |             |
|--|--|---|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa  |   |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0802 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare  |   |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 1 Una visione strategica per Bologna metropolitana   |   |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Strumenti per il governo del territorio  |   |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Sportello unico per l'edilizia   |   |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE SERVIZI PER L'EDILIZIA   |   |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE SERVIZI PER L'EDILIZIA   |   |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | <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 con conseguente sostituzione dei supporti cartacei.</p> <p>Gestisce il tavolo di lavoro per la dematerializzazione delle pratiche edilizie coinvolgendo i collegi e gli ordini professionali.</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>  |   |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <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"> <li>- 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</li> <li>- Supporto alla messa in esercizio delle soluzioni organizzative e tecnologiche elaborate attraverso le COS</li> <li>- 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.</li> <li>- 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".</li> <li>- 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.</li> </ul> |   |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | 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.  |   |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>  | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 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  |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |

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

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 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  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 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  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 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  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 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 |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| Servizio   | Procedimenti in materia sismica  |
|--|--|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</u>   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0901 Difesa del suolo</u>   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 1 Una visione strategica per Bologna metropolitana   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Strumenti per il governo del territorio  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE SERVIZI PER L'EDILIZIA   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE SERVIZI PER L'EDILIZIA   |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Rilascio autorizzazioni sismiche.</p> <p>Controllo di merito a campione dei depositi dei progetti delle strutture.</p> <p>Accertamento violazioni in materia sismica.</p> <p>Ricevimento tecnici e cittadini: supporto a tecnici esterni e cittadini in merito alle Normative tecniche per le costruzioni e procedurali;</p> <p>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.</p> <p>Verifica Esposti: analisi dei precedenti, verifica del rispetto delle norme sismiche, sopralluoghi.</p> <p>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.</p> <p>Supporto al Dipartimento Cura e Qualità del territorio nella gestione dell'emergenza sismica.</p>                                |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <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> |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | 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.  |

| 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                                      |                 | 01/01/2013 | 31/12/2014 |
| 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 |                 | 01/01/2013 | 31/12/2014 |



| <b>Servizio</b> |   | <b>Procedimenti in materia sismica</b> |               |             |
|-----------------|---|--|---------------|-------------|
| <b>Codice</b>   | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>                 | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 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;<br>Supporto nella gestione dell'emergenza sismica |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |





| Servizio   |  | Tutela del paesaggio |
|--|--|----------------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</u>   |                      |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0902 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</u>   |                      |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 1 Una visione strategica per Bologna metropolitana   |                      |
| <b>Area di intervento</b>                        | Strumenti per il governo del territorio  |                      |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE SERVIZI PER L'EDILIZIA   |                      |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE SERVIZI PER L'EDILIZIA   |                      |
| <b>Descrizione</b>                               | L'ufficio si occupa della gestione delle procedure del territorio sottoposto a tutela paesaggistica dal Codice dei Beni Culturali (DLgs 42/2004); è competente per le funzioni amministrative in materia paesaggistica ed in particolare per le funzioni riguardanti l'autorizzazione e l'irrogazione delle sanzioni amministrative. Il territorio comunale sottoposto a tutela corrisponde a circa il 30% dell'intera superficie, di cui la maggior parte è individuata nella zona collinare a sud della città. Vengono emessi come provvedimenti finali le autorizzazioni paesaggistiche e gli accertamenti di compatibilità paesaggistica, che sono atti obbligatori e vincolanti finalizzati all'autorizzazione preventiva per qualsiasi trasformazione del territorio sottoposto a tutela, a cui devono adempiere sia privati che le amministrazioni pubbliche. |                      |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | 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.  |                      |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | L'unità eroga un servizio rivolto a tutte le cittadine/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 i responsabili 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                   |                 | 01/01/2013 | 31/12/2099 |
| 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 |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 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 sottoposte a tutela paesaggistica dal Codice dei Beni Culturali (DLgs 42/2004)  |                 | 01/01/2013 | 31/12/2014 |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |  | <b>Servizi generali del Settore Ambiente e Energia</b> |               |             |
|--|--|--|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione   |  |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0111 Altri servizi generali  |  |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti   |  |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi istituzionali, generali e di gestione  |  |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Servizi generali delle Aree/Dipartimenti/Settori   |  |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE AMBIENTE E ENERGIA   |  |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE AMBIENTE E ENERGIA   |  |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Servizi generali del Settore Ambiente e Energia  |  |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Attività di segreteria, protocollo e supporto alle attività delle Unità Intermedie afferenti al Settore e alla Direzione, alla direzione Dipartimentale e agli altri Settori del Dipartimento                    |  |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il Settore è composto da 3 Unità intermedie  |  |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>                                 | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Il servizio svolge attività di segreteria, protocollo e supporto alle attività delle Unità Intermedie afferenti al Settore e alla Direzione, alla direzione Dipartimentale e agli altri Settori del Dipartimento |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



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

| Codice | Azioni   | Unità Referenti | Inizio     | Fine       |
|--------|--|-----------------|------------|------------|
| 01     | Il servizio prevede la gestione dei procedimenti autorizzativi relativi al vincolo idrogeologico, l'adeguamento del Regolamento comunale del vincolo idrogeologico, la gestione dei procedimenti di zonizzazione e perimetrazione delle aree a diversa pericolosità geomorfologica, l'aggiornamento dell'Inventario del dissesto idrogeologico del territorio collinare, la redazione di cartografie tematiche, geologiche e geotecniche, del territorio comunale, la redazione degli studi relativi agli approfondimenti sismici. |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



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



| <b>Servizio</b> |  | <b>Qualità suolo e sottosuolo</b> |               |             |
|-----------------|--|-----------------------------------|---------------|-------------|
| <b>Codice</b>   | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>            | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01              | Il servizio comprende la gestione dei procedimenti di bonifica dei suoli e delle acque sotterranee, il 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, l'espressione di pareri in relazione al raggiungimento dei livelli migliorativi previsti dal RUE comunale per quanto riguarda l'utilizzo degli inerti da demolizione nonché il supporto agli altri settori dell'amministrazione nella valutazione dei progetti di opere pubbliche e interventi privati. |                                   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| Servizio   | Attività estrattive  |
|--|--|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</u>   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0902 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</u>   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 3 Una svolta ecologica per Bologna   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Pianificazione, valutazione e controllo ambientale   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE AMBIENTE E ENERGIA   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE AMBIENTE E ENERGIA   |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Il servizio prevede la gestione delle attività estrattive nel territorio comunale in tutte le seguenti fasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pianificazione della attività estrattive nel territorio comunale attraverso la valutazione delle proposte estrattive a livello di pianificazione provinciale (PIAE) e/o redazione del piano comunale delle attività estrattive (PAE);</li> <li>- rilascio della autorizzazioni estrattive ai sensi della Legge regionale 18 luglio 1991, n. 17 "Disciplina delle attività estrattive";</li> <li>- vigilanza e controllo con funzioni di polizia giudiziaria della attività estrattive nel territorio comunale.</li> </ul> |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <p>Gestire le attività estrattive nel territorio comunale, perseguendo i seguenti obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rispondere al fabbisogno locale di materie prime;</li> <li>- favorire un utilizzo accorto e razionale delle risorse naturali;</li> <li>- mitigare gli impatti ambientali, territoriali e sociali indotti delle attività estrattive;</li> <li>- puntare a sistemazioni finali di elevata qualità e fruibilità degli invasi di cava.</li> </ul>  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <p>Il servizio si organizza attraverso la redazione di strumenti di pianificazione di settore (PAE), la partecipazione alle conferenze di pianificazione provinciali (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).</p>  |

| Codice | Azioni   | Unità Referenti | Inizio     | Fine       |
|--------|--|-----------------|------------|------------|
| 01     | <p>Il servizio prevede la gestione delle attività estrattive nel territorio comunale in tutte le seguenti fasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pianificazione della attività estrattive nel territorio comunale attraverso la valutazione delle proposte estrattive a livello di pianificazione provinciale (PIAE) e/o redazione del piano comunale delle attività estrattive (PAE).</li> <li>- rilascio della autorizzazioni estrattive ai sensi della Legge regionale 18 luglio 1991, n. 17 "Disciplina delle attività estrattive";</li> <li>- vigilanza e controllo con funzioni di polizia giudiziaria della attività estrattive nel territorio comunale.</li> </ul> |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| Servizio   | Valutazione impatto ambientale  |
|--|---|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</u>  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0902 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 3 Una svolta ecologica per Bologna  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Pianificazione, valutazione e controllo ambientale  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE AMBIENTE E ENERGIA  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE AMBIENTE E ENERGIA  |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Procedure di Valutazione di Impatto Ambientale (VIA) (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 (VAS) (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 comunali.</p> <p>Predisposizione Valutazione di Sostenibilità Ambientale e Territoriale (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 e proposte di intervento presentate ai fini dell'inserimento in POC.</p>   |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <p>Le procedure di VIA consistono in una valutazione avente lo scopo di stimare l'impatto ambientale di impianti, opere o interventi, di valutare le possibili alternative, di indicare le misure per minimizzare o eliminare gli impatti negativi. 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 impatto significativo sull'ambiente e sul territorio. La valutazione dei piani comunali è di competenza di Enti sovraordinati (Provincia); la finalità nell'ambito di tale procedura è quella della predisposizione di documenti di VAS o di VALSAT per i Piani predisposti dall'Amministrazione comunale e la partecipazione alle conferenze provinciali per la loro valutazione.</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 e rappresentare il Comune di Bologna nell'ambito delle procedure provinciali.</p> |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <p>Le procedure di VIA (scoping, screening, VIA) sono svolte con una prima fase di informazione/partecipazione (pubblicazione sul BUR e sito web), deposito del progetto e raccolta osservazioni. 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 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> <p>Per alcuni progetti ed opere comunali vengono elaborati rapporti di screening per procedure di competenza di Enti sovraordinati.</p> <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.</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, Provincia di Bologna, Regione Emilia-Romagna.</p>   |



| Servizio |  | Valutazione impatto ambientale |            |            |
|----------|--|--------------------------------|------------|------------|
| Codice   | Azioni   | Unità Referenti                | Inizio     | Fine       |
| 01       | Le procedure di VIA (scoping, screening, VIA) sono svolte con una prima fase di informazione/partecipazione, deposito del progetto e raccolta osservazioni. 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 interessati. Per le procedure di competenza di Enti sovraordinati, il servizio consiste nel coordinamento dei contributi dei settori interessati e nel rappresentare il Comune nell'ambito delle Conferenze dell'Ente competente. Per alcuni progetti ed opere comunali vengono elaborati rapporti di screening per procedure di competenza di Enti sovraordinati. 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. |                                | 01/01/2014 | 31/12/2014 |





| Servizio   | Bilancio Ambientale  |
|--|--|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</u>   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0902 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</u>   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 3 Una svolta ecologica per Bologna   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Pianificazione, valutazione e controllo ambientale   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE AMBIENTE E ENERGIA   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE AMBIENTE E ENERGIA   |
| <b>Descrizione</b>                               | <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> |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <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>   |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | 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 giugno (consuntivo) e entro luglio (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 2014 cui seguirà la stesura del bilancio consuntivo. Il servizio prevede inoltre le attività legate alla stesura del Piano di Adattamento ai cambiamenti climatici. Si prevede la definizione entro l'estate del documento strategico e il completamento del Piano entro l'anno con la relativa approvazione da parte del Consiglio. |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



|  |   |
|--|---|
| <b>Progetto</b>                                  | La collina chiama la città e agricoltura periurbana   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</u>  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0902 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 3 Una svolta ecologica per Bologna  |
| <b>Programma</b>                                 | Sistema del verde e contenimento del consumo di suolo   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE AMBIENTE E ENERGIA  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE AMBIENTE E ENERGIA  |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Il progetto si articola in diverse attività che possono essere sintetizzate nei seguenti punti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Tavolo Piano Strategico Metropolitano 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.</li> <li>- 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;</li> <li>- 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.</li> </ul>   |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | <p>Si tratta di finalità molteplici tra cui:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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'innescare di fenomeni di dissesto;</li> <li>- individuare forme di incentivazione reddituale legate soprattutto alle produzioni di qualità che possano favorire uno sviluppo dell'agricoltura urbana e periurbana;</li> <li>- giungere alla predisposizione di un bando concorsuale di progettazione riferito a orti di nuova concezione da realizzare all'interno di alcune aree verdi o aree patrimonialmente dell'Amministrazione comunale;</li> <li>- 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.</li> </ul> |
| <b>Profili di governance</b>                     | <p>Il Comune di Bologna è capofila del progetto e nell'ambito del Piano Strategico Metropolitano ha coinvolto Regione e Provincia (Settore Sviluppo economico), i Quartieri, i Comuni contermini, la facoltà di Agraria dell'Università degli Studi di Bologna, l'Ordine degli Agronomi, il Collegio dei Periti Agrari, le Associazioni di categoria (Confagricoltura, CIA, Coldiretti), nonché la Consulta per l'Escursionismo, la Fondazione Villa Ghigi, Terrasana e PROBER (Produttori Biologici Emilia-Romagna), è previsto il coinvolgimento anche del CAAB, il progetto Orti Urbani prevede il coinvolgimento della Fondazione Villa Ghigi e dell'Urban Center, mentre il Villa Bernaroli prevede il coinvolgimento del Quartiere Borgo Panigale e di altri soggetti cui, al momento, sono attribuite piccole porzioni di territorio.</p>  |



| <b>Progetto</b> |  | <b>La collina chiama la città e agricoltura periurbana</b> |               |             |
|-----------------|--|--|---------------|-------------|
| <b>Codice</b>   | <b>Fasi</b>  | <b>Unità Referenti</b>                                     | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01              | Il progetto si articola in diverse attività volte alla valorizzazione del patrimonio immobiliare pubblico, alla promozione turistica della collina e dei parchi, alla partecipazione al tavolo Piano Strategico Metropolitano, alla definizione di nuovi orti urbani e alla valorizzazione dell'area di Villa Bernarol |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoprogetto</b>                             |   | <b>Tavolo Piano Strategico Metropolitano</b> |               |             |
|--|---|--|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</u>  |  |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0902 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</u>  |  |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 3 Una svolta ecologica per Bologna  |  |               |             |
| <b>Programma</b>                                 | Sistema del verde e contenimento del consumo di suolo   |  |               |             |
| <b>Progetto</b>                                  | La collina chiama la città e agricoltura periurbana   |  |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE AMBIENTE E ENERGIA  |  |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE AMBIENTE E ENERGIA  |  |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | 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.   |  |               |             |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | 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. |  |               |             |
| <b>Profili di governance</b>                     | 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                                 |  |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Fasi</b>   | <b>Unità Referenti</b>                       | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | 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. periurbane (Città Metropolitana), nonché un distretto agricolo di Bologna.      |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoprogetto</b>                             |   | <b>Orti urbani</b>     |               |             |
|--|---|------------------------|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</u>  |                        |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0902 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</u>  |                        |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 3 Una svolta ecologica per Bologna  |                        |               |             |
| <b>Programma</b>                                 | Sistema del verde e contenimento del consumo di suolo   |                        |               |             |
| <b>Progetto</b>                                  | La collina chiama la città e agricoltura periurbana   |                        |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE AMBIENTE E ENERGIA  |                        |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE AMBIENTE E ENERGIA  |                        |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Il progetto si articola in più fasi e prevede la realizzazione di una indagine che consenta di avere un quadro conoscitivo complessivo sulla situazione degli orti urbani a Bologna da cui partire, incrociando i dati relativi alle aree verdi pubbliche, per pianificare e realizzare orti di moderna concezione  |                        |               |             |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | L'obiettivo è quello di giungere alla predisposizione di un bando concorsuale di progettazione riferito a orti di nuova concezione da realizzare, in un primo tempo e in fase prototipale, all'interno di alcune aree verdi o aree patrimonialmente dell'Amministrazione comunale presenti in vari settori del territorio. I nuovi orti, alcuni dei quali potranno avere anche valenze comunitarie (nel senso di essere condivisi) verranno realizzati nel rispetto di quanto previsto dal vigente Regolamento Urbanistico Edilizio e imperniati su tecniche sostenibili sotto il profilo ambientale. |                        |               |             |
| <b>Profili di governance</b>                     | Il progetto, che si articola in più fasi e per il quale è stato previsto un arco temporale di 12 mesi, prevede il coinvolgimento della Fondazione Villa Ghigi e dell'Urban Center.  |                        |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Fasi</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Il progetto si articola in più fasi e prevede la realizzazione di una indagine che consenta di avere un quadro conoscitivo complessivo sulla situazione degli orti urbani a Bologna da cui partire, incrociando i dati relativi alle aree verdi pubbliche, per pianificare e realizzare orti di moderna concezione  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoprogetto</b>                             |   | <b>Villa Bernaroli</b> |             |  |
|--|---|------------------------|-------------|--|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</u>  |                        |             |  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0902 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</u>  |                        |             |  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 3 Una svolta ecologica per Bologna  |                        |             |  |
| <b>Programma</b>                                 | Sistema del verde e contenimento del consumo di suolo   |                        |             |  |
| <b>Progetto</b>                                  | La collina chiama la città e agricoltura periurbana   |                        |             |  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE AMBIENTE E ENERGIA  |                        |             |  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE AMBIENTE E ENERGIA  |                        |             |  |
| <b>Descrizione</b>                               | Il progetto si propone, attraverso un bando pubblico, di affidare i terreni agricoli circostanti a Villa Bernaroli e inseriti nel cosiddetto "parco città campagna", al fine di avviare nuove forme di gestione rurale e arricchimento degli aspetti storico paesaggistici. E' inoltre previsto, come ipotesi opzionale del bando, il recupero architettonico della corte colonica di via Rondella.                     |                        |             |  |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | 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. |                        |             |  |
| <b>Profili di governance</b>                     | Il progetto prevede il coinvolgimento del quartiere Borgo Panigale e di altri soggetti cui, al momento, sono attribuite piccole porzioni di territorio.   |                        |             |  |
| <b>Codice Fasi</b>                               | <b>Unità Referenti</b>  | <b>Inizio</b>          | <b>Fine</b> |  |
| 01   | Il progetto si propone, attraverso un bando pubblico, di affidare i terreni agricoli circostanti a Villa Bernaroli e inseriti nel cosiddetto "parco città campagna", al fine di avviare nuove forme di gestione rurale e arricchimento degli aspetti storico paesaggistici.   | 01/01/2014             | 31/12/2014  |  |



| Progetto   |   | Aree fluviali, canali e corsi d'acqua - il lungo Navile |             |  |
|--|---|---|-------------|--|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</u>  |   |             |  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0902 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</u>  |   |             |  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 3 Una svolta ecologica per Bologna  |   |             |  |
| <b>Programma</b>                                 | Sistema del verde e contenimento del consumo di suolo   |   |             |  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE AMBIENTE E ENERGIA  |   |             |  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE AMBIENTE E ENERGIA  |   |             |  |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Il progetto prevede 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 prevede raccordi e potenziamenti con il tracciato già esistente a valle di via Carracci e fino al confine comunale, è ipotizzata la soluzione dell'attraversamento del fascio di binari della stazione ferroviaria (sottopasso della Bova) e della trafficata via Gagarin. Di grande importanza il coinvolgimento dei due Comuni contermini nell'ottica della realizzazione di un percorso di rilevanza provinciale che dovrebbe in futuro proseguire fino alla confluenza del Navile nel Reno (Passo Segni) e quindi al territorio della provincia di Ferrara. Il progetto è cofinanziato dalla Fondazione del Monte (l'importo complessivo delle opere è di 1 milione di euro di cui 300.000 a carico del Comune di Bologna).</p> |   |             |  |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | <p>Il progetto ha l'obiettivo di ridare continuità ai tracciati lungo il sistema idraulico bolognese, in modo da garantire il primo segmento di un percorso (pedonale con tratti ciclabili) che, in futuro, dovrebbe consentire il collegamento con la provincia di Ferrara. In questo senso, il coinvolgimento del Comune di Casalecchio di Reno ma, soprattutto, di quello di Castelmaggiore può costituire il primo passo verso l'estensione del tracciato nei territori di pianura all'estremità settentrionale del territorio bolognese. E' inoltre in corso la verifica da parte dell'amministrazione, per poter raccordare il Lungo Navile ad un tracciato che consenta di raggiungere la città di Ferrara.</p>  |   |             |  |
| <b>Profili di governance</b>                     | <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>   |   |             |  |
| <b>Codice Fasi</b>                               | <b>Unità Referenti</b>  | <b>Inizio</b>   | <b>Fine</b> |  |
| 01   | Il progetto ha l'obiettivo di ridare continuità ai tracciati lungo il sistema idraulico bolognese, in modo da garantire il primo segmento di un percorso (pedonale con tratti ciclabili) che, in futuro, dovrebbe consentire il collegamento con la provincia di Ferrara.   | 01/01/2014  | 31/12/2014  |  |



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

| Codice | Fasi   | Unità Referenti | Inizio     | Fine       |
|--------|--|-----------------|------------|------------|
| 01     | Lo scopo del Progetto GAIA è quello di contrastare i cambiamenti climatici piantando alberi sul territorio comunale. Il verde urbano può portare grandi benefici in termini di mitigazione e adattamento alle emissioni climalteranti grazie alle funzioni biologiche delle piante che permettono l'assorbimento della CO2 e la depurazione dell'aria dagli inquinanti, contrastando l'effetto "isola di calore" tipico delle città. |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |





|  |  |
|--|--|
| <b>Servizio</b>                                  | Educazione ed informazione ambientale  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0902 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 3 Una svolta ecologica per Bologna   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Pianificazione, valutazione e controllo ambientale   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE AMBIENTE E ENERGIA   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE AMBIENTE E ENERGIA   |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Il servizio di educazione ed informazione ambientale si esplica attraverso la realizzazione e 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, premio Delfino Insolera, ecc.</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, Show Room "Energia ed Ambiente", Lea Scandellara).</p> |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Favorire un processo di collaborazione e integrazione tra le strutture che si occupano dei temi della sostenibilità all'interno dell'Amministrazione comunale di Bologna o che sono ad essa strettamente collegate. Stabilire relazioni di collaborazione sui temi ambientali con la molteplicità di soggetti che nell'area urbana bolognese agiscono e possono contribuire alla crescita di una cultura della sostenibilità. Fornire un elenco di buone pratiche ambientali da utilizzarsi all'interno degli uffici pubblici.   |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | 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. Nei prossimi mesi ci si propone, da un lato, di presentare in modo coordinato, attraverso il web e altri strumenti, l'offerta educativa e informativa del Multicentro, dall'altro, di promuovere attività congiunte in grado di raccogliere le diverse esperienze e specificità. Gestione e aggiornamento della banca dati dei soggetti che si occupano di educazione alla sostenibilità per il coinvolgimento nelle diverse attività proposte. Organizzazione di seminari interni anche con la collaborazione di soggetti privati esterni e con la Fondazione Villa Ghigi.  |

| Codice | Azioni  | Unità Referenti | Inizio     | Fine       |
|--------|---|-----------------|------------|------------|
| 01     | Il servizio di educazione ed informazione ambientale, che 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, attraverso la collaborazione con la Fondazione Villa Ghigi sta gettando le basi 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. |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



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

| Codice | Azioni   | Unità Referenti | Inizio     | Fine       |
|--------|--|-----------------|------------|------------|
| 01     | L'appalto di servizio per la manutenzione quinquennale del verde pubblico si riferisce alla gestione degli spazi verdi 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. |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| <b>Progetto</b>                                  |   | <b>Estensione della raccolta porta a porta nel centro storico</b> |               |             |
|--|---|---|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</u>  |   |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0903 Rifiuti</u>   |   |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 3 Una svolta ecologica per Bologna  |   |               |             |
| <b>Programma</b>                                 | Riuso e raccolta differenziata dei rifiuti  |   |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE AMBIENTE E ENERGIA  |   |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE AMBIENTE E ENERGIA  |   |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Per il centro storico è stato definito un progetto di modifica della raccolta differenziata dei rifiuti che contempera la necessità di implementare nel cuore della città la raccolta di tutte le frazioni di materiale e contestualmente di migliorare l'impatto sull'arredo urbano nelle aree sensibili. La modalità prescelta è quella che prevede la raccolta (avviata già nel 2012) di carta e plastica con sacchi in due giornate la settimana, il martedì ed il mercoledì a seconda delle zone del centro, con modalità porta a porta. Per il vetro e la frazione umida si è valutata la necessità di realizzare isole interrato, in quanto le caratteristiche specifiche di questi materiali non consentono, per ragioni di sicurezza e di igiene, una raccolta a sacchi. Mentre la raccolta a sacchi della carta e della plastica è già stata avviata in tutto il centro storico, la realizzazione delle isole interrato, in considerazione della difficoltà di progettazione delle stesse, prende il via in una area interna alle mura medievali del Quartiere San Vitale, quale prima implementazione per tutto il centro storico. In contemporanea con lo svolgimento della gara per la realizzazione delle isole nel Quartiere San Vitale, inizierà la progettazione sul resto del centro, articolata in due aggregati al fine di rendere possibile la realizzazione del progetto entro il mandato amministrativo. E' inoltre previsto l'avvio di un servizio specifico di raccolta differenziata dedicato alla ristorazione e ai supermercati.</p> |   |               |             |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | Introdurre nel centro storico un efficiente ed avanzato sistema di raccolta differenziata per tutte le frazioni di rifiuto, eliminando i cassonetti su strada.  |   |               |             |
| <b>Profili di governance</b>                     | Hera spa, ATERSIR (Agenzia territoriale dell'Emilia-Romagna per i servizi idrici e rifiuti). L'Amministrazione comunale ha dettato gli indirizzi sulle nuove modalità di raccolta che Hera, anche attraverso specifiche valutazioni tecnico economiche da parte di ATERSIR, avrà il compito di attuare. Il Comune di Bologna procede all'approvazione in linea tecnica dei progetti.  |   |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Fasi</b>   | <b>Unità Referenti</b>  | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Introdurre nel centro storico un efficiente ed avanzato sistema di raccolta differenziata per tutte le frazioni di rifiuto, eliminando i cassonetti su strada.  |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| Progetto   |  | Potenziamento dei centri di raccolta e smaltimento rifiuti |             |  |
|--|--|--|-------------|--|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</u>   |  |             |  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0903 Rifiuti</u>  |  |             |  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 3 Una svolta ecologica per Bologna   |  |             |  |
| <b>Programma</b>                                 | Riuso e raccolta differenziata dei rifiuti   |  |             |  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE AMBIENTE E ENERGIA   |  |             |  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE AMBIENTE E ENERGIA   |  |             |  |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Il progetto prevede un potenziamento dei centri di raccolta ed in particolare nell'autunno 2013 verrà inaugurata la Stazione Ecologica Attrezzata (SEA) presso il CAAB, nel Quartiere San Donato, che andrà ad incrementare la rete di quelle esistenti in via Stradelli Guelfi, via Tolmino e Borgo Panigale. Ad oggi è stata già definita, in condivisione con il Settore Patrimonio, la localizzazione di una nuova SEA in via Ferrarese, presso l'area dell'ex mercato scarpai. E' però necessario individuare una nuova area per mettere in sequenza anche la progettazione di una ulteriore struttura nella zona sud orientale della città.</p> <p>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.</p>  |  |             |  |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | <p>Le finalità del progetto sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- miglioramento della raccolta differenziata, aumentando anche la tipologia di frazioni conferibili;</li> <li>- contenimento del fenomeno dell'abbandono dei rifiuti ingombranti lungo le strade;</li> <li>- miglioramento del decoro urbano.</li> </ul> <p>Il sistema di raccolta dei rifiuti nei centri di raccolta, le cosiddette Stazioni Ecologiche Attrezzate, ha un doppio valore: per un verso contribuisce in modo significativo a valorizzare la raccolta differenziata anche in termini assoluti, consentendo di raccogliere anche frazioni per cui non è possibile né economicamente sostenibile la raccolta stradale; per un altro aspetto contribuisce al contenimento del grave fenomeno dell'abbandono dei rifiuti ingombranti o comunque abusivamente abbandonati, la cui rimozione e smaltimento da raccolta stradale genera costi che gravano sull'intera collettività. Poiché il regolamento della TARES (in corso di approvazione) prevede una importante scontistica rispetto al conferimento dei rifiuti nelle Stazioni ecologiche sarà necessario sviluppare una informazione specifica di questa nuova opportunità di sconti in tassa per incoraggiare e sviluppare nella cittadinanza l'abitudine all'utilizzo di queste strutture.</p> |  |             |  |
| <b>Profili di governance</b>                     | Hera spa, ATERSIR, Regione Emilia Romagna. L'Amministrazione comunale, tramite collaborazione tra settori, individua le aree che urbanisticamente possono ospitare le SEA e procedere all' approvazione in linea tecnica dei progetti, il cui onere di attuazione è in capo ad Hera.   |  |             |  |
| <b>Codice Fasi</b>                               | <b>Unità Referenti</b>   | <b>Inizio</b>  | <b>Fine</b> |  |
| 01   | Il progetto prevede un potenziamento dei centri di raccolta ed in particolare nell'autunno 2013 verrà inaugurata la Stazione Ecologica Attrezzata (SEA) presso il CAAB, nel quartiere San Donato, che andrà ad incrementare la rete di quelle esistenti in via Stradelli Guelfi, via Tolmino e Borgo Panigale.   | 01/01/2011   | 31/12/2014  |  |



| Progetto   |  | Qualificazione della raccolta differenziata nelle aree periferiche |             |
|--|--|--|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</u>   |  |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0903 Rifiuti</u>  |  |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 3 Una svolta ecologica per Bologna   |  |             |
| <b>Programma</b>                                 | Riuso e raccolta differenziata dei rifiuti   |  |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE AMBIENTE E ENERGIA   |  |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE AMBIENTE E ENERGIA   |  |             |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>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 infrastrutture 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. Per quello che riguarda i cassonetti, in tutta la città sono insediate le cosiddette isole di base, destinate alla raccolta monomateriale, ma non tutti i cassonetti sono attrezzati con le apposite feritoie; molti, soprattutto quelli per la raccolta della plastica, sono ancora forniti di pedaliera anziché di specifica formetria dedicata e, pertanto, la loro progressiva sostituzione comporterà un significativo incremento qualitativo del materiale raccolto. In questo ambito possono essere sperimentate ulteriori tipologie di cassonetti più efficienti.</p> |  |             |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | Poiché il sistema di raccolta differenziata porta a porta fornisce le migliori performances di risultato (in alcuni casi è stato superato anche il 60% di raccolta differenziata, mentre la media complessiva in città è attestata al 35%), l'estensione in altre aree di questo tipo di raccolta concorrerebbe a migliorare la prestazione cittadina.   |  |             |
| <b>Profili di governance</b>                     | HERA spa, ATERSIR (Agenzia Territoriale dell'Emilia-Romagna per i servizi idrici e rifiuti, Provincia di Bologna, Regione Emilia-Romagna).<br>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.  |  |             |
| <b>Codice Fasi</b>                               | <b>Unità Referenti</b>   | <b>Inizio</b>  | <b>Fine</b> |
| 01   | Il progetto prevede 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 infrastrutture correlate, della modalità di raccolta già applicata nelle aree periferiche della città (forese e collina) e in alcune zone industriali.   | 01/01/2014   | 31/12/2014  |



| Servizio   | Servizio gestione rifiuti   |
|--|---|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</u>  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0903 Rifiuti</u>   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 3 Una svolta ecologica per Bologna  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Pianificazione, valutazione e controllo ambientale  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE AMBIENTE E ENERGIA  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE AMBIENTE E ENERGIA  |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Il servizio è stato istituito con finalità di coordinamento e gestione del contratto di servizio per la gestione dei rifiuti urbani ed assimilati con Hera, per redigere rapporti e svolgere un monitoraggio periodico.</p> <p>Si occupa inoltre dello sviluppo dei rapporti per la partecipazione all'Agenzia territoriale regionale per il servizio rifiuti, Provincia e Regione in materia di rifiuti per piani e progetti di competenza comunali.</p> <p>Ha il presidio dell'attività di vigilanza sui rifiuti urbani svolta sul territorio (attraverso il coordinamento delle Guardie Ecologiche Volontarie, degli accertatori, etc.).</p>  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <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>           |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <p>Attività della U.I. Gestione Ciclo Rifiuti con le risorse di personale di cui è attualmente dotato.</p> <p>Gestisce i rapporti con Hera per quanto concerne i progetti che devono venire implementati sul territorio per potenziare la raccolta differenziata e/o migliorare il decoro urbano (in termini di spazzamento ed assimilati) nell'ambito del quadro formale della convenzione sottoscritta nel 2004 tra ATO – ora ATERSIR- ed HERA.</p> <p>A risorse date non viene eseguito un controllo territoriale e prestazionale.</p> <p>Dispone inoltre interventi a carattere contingente per la gestione ordinaria del servizio.</p> <p>Gestisce le richieste della cittadinanza per quanto riguarda la gestione dei rifiuti ed il rapporto con le Guardie Ecologiche Volontarie per quanto riguarda l'attività sanzionatoria.</p> |

| Codice | Azioni  | Unità Referenti | Inizio     | Fine       |
|--------|---|-----------------|------------|------------|
| 01     | <p>Il servizio e' stato istituito con finalità di coordinamento e gestione del contratto di servizio per la gestione dei rifiuti urbani ed assimilati con Hera, per redigere rapporti e svolgere un monitoraggio periodico. Si occupa inoltre dello sviluppo dei rapporti per la partecipazione all'Agenzia territoriale regionale per il servizio rifiuti, Provincia e Regione in materia di rifiuti per piani e progetti di competenza comunali. Ha il presidio dell'attività di vigilanza sui rifiuti urbani svolta sul territorio (attraverso il coordinamento delle Guardie Ecologiche Volontarie, degli accertatori, etc.).</p> |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



|  |  |
|--|--|
| <b>Servizio</b>                                  | Tutela delle risorse idriche   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</u>   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0906 Tutela e valorizzazione delle risorse idriche</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 3 Una svolta ecologica per Bologna   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Pianificazione, valutazione e controllo ambientale   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE AMBIENTE E ENERGIA   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE AMBIENTE E ENERGIA   |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Il servizio si esplica secondo le seguenti attività:</p> <p>01 - Individuazione e promozione di politiche di risparmio idrico, riutilizzo, tutela e valorizzazione</p> <p>02 - Autorizzazione alla gestione degli scarichi in fognatura e su suolo/acque superficiali</p> <p>03 - Gestione delle problematiche connesse al rischio idraulico-aggiornamento del quadro conoscitivo e monitoraggio degli interventi</p> <p>04 - Sistematizzazione 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 Provincia, 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 - Monitoraggio dei consumi del Comune di Bologna</p> <p>10 - Campagne di sensibilizzazione dei cittadini; educazione della popolazione scolastica</p> <p>11 - Gestione degli esposti di cittadini o altri enti relativi a scarichi idrici problematici</p> <p>12 - 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>13 - Contributo tecnico alla stesura del piano di adattamento ai cambiamenti climatici</p> <p>14 - Predisposizione di pareri tecnici su pianificazione di settore (varianti a PSAI , PTCP, Piano Interventi ATO, ecc.).</p> |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Risparmio idrico, tutela delle acque dall'inquinamento, gestione rischio idraulico, supporto alla pianificazione urbanistico edilizia e alla pianificazione degli interventi del SII, supporto alla gestione delle acque superficiali per i vari usi concorrenti, monitoraggio e prevenzione dei rischi conseguenti ai cambiamenti climatici.  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il Servizio è svolto attraverso la predisposizione di atti (autorizzazione scarichi, ecc.) e la partecipazione a incontri tecnici, conferenze dei servizi e gruppi di lavoro.  |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Il servizio si occupa di risparmio idrico, tutela delle acque dall'inquinamento, gestione rischio idraulico, supporto alla pianificazione urbanistico edilizia e alla pianificazione degli interventi del SII, supporto alla gestione delle acque superficiali per i vari usi concorrenti, monitoraggio e prevenzione dei rischi conseguenti ai cambiamenti climatici. |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| Progetto   |   | Riduzione dell'inquinamento acustico |
|--|---|--------------------------------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</u>  |                                      |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0908 Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento</u>   |                                      |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 3 Una svolta ecologica per Bologna  |                                      |
| <b>Programma</b>                                 | Qualità dell'ambiente urbano  |                                      |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE AMBIENTE E ENERGIA  |                                      |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE AMBIENTE E ENERGIA  |                                      |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Il progetto si sviluppa in via prioritaria attraverso alcune linee di attività che sono:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Proposta di regolamento comunale per la disciplina delle attività rumorose temporanee;</li> <li>2) Sviluppo del Piano d'Azione per l'agglomerato di Bologna;</li> <li>3) Gestione piano risanamento acustico comunale e integrazione dello stesso con la Mappatura Acustica Strategica e il Piano d'Azione per l'agglomerato di Bologna;</li> <li>4) Monitoraggio acustico del Piano della pedonalità "Di nuovo in centro" e aggiornamento PGTU (Piano Generale del Traffico Urbano).</li> </ol>  |                                      |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | 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.  |                                      |
| <b>Profili di governance</b>                     | <p>Per l'elaborazione della mappatura acustica e del piano d'azione sono coinvolti: Regione Emilia-Romagna, Provincia di Bologna, Comuni dell'agglomerato di Bologna (Bologna, Casalecchio di Reno, Calderara di Reno, Castel Maggiore e San Lazzaro di Savena), Arpa, Università di Bologna. 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 la predisposizione del regolamento sul rumore sono coinvolti i seguenti Settori: Mobilità sostenibile, Infrastrutture e Manutenzione, Sistema culturale giovani e Università, Attività Produttive. È prevista l'espressione di parere da parte di Arpa. I lavori sono coordinati dall'U.I. Qualità Ambientale. "Di nuovo in centro" e l'aggiornamento del PGTU fanno capo al Settore Mobilità Sostenibile, l'U.I. Qualità ambientale fornirà il proprio contributo in merito alle valutazioni ambientali del Piano, richieste anche dalla normativa in vigore.</p> |                                      |

| Codice | Fasi  | Unità Referenti | Inizio     | Fine       |
|--------|---|-----------------|------------|------------|
| 01     | Monitoraggio attuazione del nuovo regolamento comunale per la disciplina delle attività rumorose temporanee;  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02     | Aggiornamento della zonizzazione acustica del Comune di Bologna;  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03     | Avvio attività per l'aggiornamento della mappatura acustica strategica;   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 04     | Supporto attuazione piano risanamento RFI e gestione tavolo rumore aeroportuale . 5) avvio attività autorizzative in deroga per cantieri edili e infrastrutturali; 6) valutazione preventiva impatto acustico piani e progetti urbanistici. |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |





| Servizio   |  | Miglioramento della qualità dell'aria |            |            |
|--|--|---------------------------------------|------------|------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</u>   |                                       |            |            |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0908 Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento</u>  |                                       |            |            |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 3 Una svolta ecologica per Bologna   |                                       |            |            |
| <b>Area di intervento</b>                        | Pianificazione, valutazione e controllo ambientale   |                                       |            |            |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE AMBIENTE E ENERGIA   |                                       |            |            |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE AMBIENTE E ENERGIA   |                                       |            |            |
| <b>Descrizione</b>                               | L'attività prevede la partecipazione alle conferenze di servizi di competenza provinciale per l'autorizzazione alle emissioni in atmosfera. Per alcune aziende insalubri soggette a tale autorizzazione si tengono rapporti con Provincia, 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. Nel 2012-2013 sono: campagna all'aeroporto Marconi, campagna in via Rizzoli (Di nuovo in centro), monitoraggio PM10 in via Gobetti per il cantiere Mercato Navile, monitoraggio PM10 Asilo Pollicino. |                                       |            |            |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Gestione delle criticità sulla qualità dell'aria in generale e di criticità puntuali legate agli impatti di specifiche aziende. Conoscenza tecnica della qualità dell'aria della città attraverso l'analisi dei dati della rete di monitoraggio regionale e di campagne di monitoraggio effettuate su criticità puntuali. Gestione delle segnalazioni dei cittadini e delle richieste di assessori e consiglieri. Rilascio di pareri interni nell'ambito di procedure di VIA per garantire il rispetto del Piano di Gestione di Qualità dell'aria e valutazione di alcuni provvedimenti di mobilità.   |                                       |            |            |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio è svolto principalmente da uno staff tecnico che: effettua le istruttorie e partecipa alle Conferenze di servizi, segue dal punto di vista tecnico alcune problematiche sull'inquinamento odorigeno delle aziende insalubri, predispose 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.<br>Con ARPA pianifica annualmente e poi segue le attività legate alla convenzione per i monitoraggi integrativi sulla qualità dell'aria.  |                                       |            |            |
| Codice   | Azioni   | Unità Referenti                       | Inizio     | Fine       |
| 01   | L'attività prevede la partecipazione alle conferenze di servizi di competenza provinciale per l'autorizzazione alle emissioni in atmosfera. Per alcune aziende insalubri soggette a tale autorizzazione si tengono rapporti con Provincia, AUSL e ARPA per la gestione delle segnalazioni e delle problematiche legali aperte. Il servizio consiste anche nella gestione delle segnalazioni dei cittadini in materia di inquinamento.  |                                       | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| Progetto   |   | Riqualificazione energetica degli edifici residenziali |  |
|--|---|--|--|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche</u>  |  |  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1701 Fonti energetiche</u>   |  |  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 3 Una svolta ecologica per Bologna  |  |  |
| <b>Programma</b>                                 | Piano di azione per la sostenibilità energetica   |  |  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE AMBIENTE E ENERGIA  |  |  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE AMBIENTE E ENERGIA  |  |  |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Il progetto prevede l'accompagnamento 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"> <li>- Pilota dimostrativo su un condominio privato/cooperativo</li> <li>- Formazione agli amministratori di condominio e dei professionisti</li> <li>- Riqualificazione edifici pubblici – storici</li> <li>- Cortenergetica – Comunità energetica a Corticella</li> <li>- Sostegno alla povertà energetica</li> <li>- Accompagnamento su un condominio ACER.</li> </ul> |  |  |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | <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>  |  |  |
| <b>Profili di governance</b>                     | <p>Molte delle azioni del PAES sono basate sulla concertazione e sul rapporto di sussidiarietà con il settore privato e con altri soggetti che operano sul territorio.</p> <p>La Governance del PAES è basata sul rapporto con i principali attori, formalizzato dal protocollo, la cui sottoscrizione è aperta a nuove adesioni. Il Coordinamento delle attività è svolto dal Comune con il supporto di Urban Center attraverso incontri periodici di tutti i firmatari o incontri bilaterali e per gruppi su temi specifici.</p>  |  |  |

| Codice | Fasi  | Unità Referenti | Inizio     | Fine       |
|--------|---|-----------------|------------|------------|
| 01     | Attivazione e gestione, in partenariato con soggetti in corso di individuazione, di un punto informazione sui temi dell'efficienza energetica e degli interventi di miglioramento energetico negli edifici. |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| Progetto   |   | Riqualificazione energetica degli edifici terziari e produttivi |             |
|--|---|---|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche</u>  |   |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1701 Fonti energetiche</u>   |   |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 3 Una svolta ecologica per Bologna  |   |             |
| <b>Programma</b>                                 | Piano di azione per la sostenibilità energetica   |   |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE AMBIENTE E ENERGIA  |   |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE AMBIENTE E ENERGIA  |   |             |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Il progetto prevede l'accompagnamento 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. 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"> <li>- "La via dell'energia", coinvolgimento di una strada o un'area a intensa attività commerciale in azioni di efficientamento energetico</li> <li>- Informazione di base su uso dell'energia nei negozi.</li> </ul>   |   |             |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | <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> |   |             |
| <b>Profili di governance</b>                     | <p>Molte delle azioni del PAES sono basate sulla concertazione e sul rapporto di sussidiarietà con il settore privato e con altri soggetti che operano sul territorio.</p> <p>La Governance del PAES è basata sul rapporto con i principali attori, formalizzato dal protocollo, la cui sottoscrizione è aperta a nuove adesioni. Il Coordinamento delle attività è svolto dal Comune con il supporto di Urban Center attraverso incontri periodici di tutti i firmatari o incontri bilaterali e per gruppi su temi specifici.</p>  |   |             |
| <b>Codice Fasi</b>                               | <b>Unità Referenti</b>  | <b>Inizio</b>   | <b>Fine</b> |
| 01   | Monitoraggio degli interventi di miglioramento energetico su terziario/direzionale . Coordinamento azioni partner protocollo PAES.  | 01/01/2014  | 31/12/2014  |



| Progetto   |   | Produzione locale di energia rinnovabile |             |
|--|---|--|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche</u>  |  |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1701 Fonti energetiche</u>   |  |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 3 Una svolta ecologica per Bologna  |  |             |
| <b>Programma</b>                                 | Piano di azione per la sostenibilità energetica   |  |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE AMBIENTE E ENERGIA  |  |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE AMBIENTE E ENERGIA  |  |             |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Il progetto prevede l'accompagnamento 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 sarà inoltre avviato un progetto per la sostituzione di pannelli di copertura degli edifici contenenti amianto con impianti fotovoltaici.</p>   |  |             |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | <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> |  |             |
| <b>Profili di governance</b>                     | <p>Molte delle azioni del PAES sono basate sulla concertazione e sul rapporto di sussidiarietà con il settore privato e con altri soggetti che operano sul territorio.</p> <p>La Governance del PAES è basata sul rapporto con i principali attori, formalizzato dal protocollo, la cui sottoscrizione è aperta a nuove adesioni. Il Coordinamento delle attività è svolto dal Comune con il supporto di Urban Center attraverso incontri periodici di tutti i firmatari o incontri bilaterali e per gruppi su temi specifici.</p>  |  |             |
| <b>Codice Fasi</b>                               | <b>Unità Referenti</b>  | <b>Inizio</b>                            | <b>Fine</b> |
| 01   | Aggiornamento e implementazione del progetto "dall'amianto al fotovoltaico"   | 01/01/2014                               | 31/12/2014  |



| Progetto   |  | Riqualificazione energetica del patrimonio pubblico |               |             |
|--|--|---|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche  |   |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 1701 Fonti energetiche   |   |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 3 Una svolta ecologica per Bologna   |   |               |             |
| <b>Programma</b>                                 | Piano di azione per la sostenibilità energetica  |   |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE AMBIENTE E ENERGIA   |   |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE AMBIENTE E ENERGIA   |   |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Il progetto prevede l'accompagnamento 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>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"> <li>- Consumi elettrici di Palazzo d'Accursio, intervento pilota sui consumi elettrici di alcune parti di Palazzo D'Accursio</li> <li>- Spending review "verde", comunicazione e informazione sull'uso sostenibile dell'energia ai dipendenti, utenti e fruitori degli edifici del Comune.</li> </ul>     |   |               |             |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | <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> |   |               |             |
| <b>Profili di governance</b>                     | <p>Molte delle azioni del PAES sono basate sulla concertazione e sul rapporto di sussidiarietà con il settore privato e con altri soggetti che operano sul territorio.</p> <p>La Governance del PAES è basata sul rapporto con i principali attori, formalizzato dal protocollo, la cui sottoscrizione è aperta a nuove adesioni. Il Coordinamento delle attività è svolto dal Comune con il supporto di Urban Center attraverso incontri periodici di tutti i firmatari o incontri bilaterali e per gruppi su temi specifici.</p>   |   |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Fasi</b>  | <b>Unità Referenti</b>                              | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Supporto progetto efficientamento energetico patrimonio ACER   |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |   |
|--|---|
| <b>Progetto</b>                                  | Promozione di comportamenti energeticamente sostenibili   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche</u>  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1701 Fonti energetiche</u>   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 3 Una svolta ecologica per Bologna  |
| <b>Programma</b>                                 | Piano di azione per la sostenibilità energetica   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE AMBIENTE E ENERGIA  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE AMBIENTE E ENERGIA  |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Il progetto prevede l'accompagnamento 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.</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"> <li>- Evento di "lancio"</li> <li>- Web e social media</li> <li>- Comunicazione degli accordi attuativi e altre iniziative promosse nell'ambito del PAES</li> <li>- Attività con i consumatori a livello locale</li> <li>- Attività di formazione mirata nell'ambito del Multicentro</li> <li>- Attività di formazione mirata nell'ambito Showroom.</li> </ul> |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | <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>   |
| <b>Profili di governance</b>                     | <p>Molte delle azioni del PAES sono basate sulla concertazione e sul rapporto di sussidiarietà con il settore privato e con altri soggetti che operano sul territorio.</p> <p>La Governance del PAES è basata sul rapporto con i principali attori, formalizzato dal protocollo, la cui sottoscrizione è aperta a nuove adesioni. Il Coordinamento delle attività è svolto dal Comune con il supporto di Urban Center attraverso incontri periodici di tutti i firmatari o incontri bilaterali e per gruppi su temi specifici.</p>  |

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



| Servizio   | Risparmio energetico  |
|--|---|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche</u>  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1701 Fonti energetiche</u>   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 3 Una svolta ecologica per Bologna  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Pianificazione, valutazione e controllo ambientale  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE AMBIENTE E ENERGIA  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE AMBIENTE E ENERGIA  |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Il servizio "Risparmio energetico" si esplica nelle seguenti attività:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Attività di controllo degli attestati di qualificazione energetica e delle comunicazioni preventive per impianti solari ed eolici, così come previste dalla Delibera di Assemblea Regionale 156/08 e D. Lgs. 115/08.</li> <li>2) Pareri di competenza su temi energetici.</li> <li>3) Didattica, informazione e comunicazione: gestione e sviluppo della Show-Room "Energia e Ambiente" e dei progetti espositivi, didattici, divulgativi e informativi in materia di risparmio energetico ed energie rinnovabili.</li> <li>4) Supporto all'energy management del Comune e monitoraggio del PAES.</li> <li>5) Supporto alla progettazione tecnica e finanziaria per la realizzazione di interventi di riduzione fabbisogno energetico e per l'uso di energie rinnovabili anche attraverso società "ESCo".</li> <li>6) Attivazione e sviluppo di progetti internazionali e locali inerenti le componenti energia e partecipazione a gruppi di lavoro nazionali su temi di competenza.</li> <li>7) Controllo impianti termici: gestione ed implementazione della normativa relativa (raccolta ed archiviazione, schede tecniche identificative, conformità art.285 D lgs 152/2008 e rapporti tecnici di controllo; estrazione rapporti da inviare ai verificatori, gestione richieste manutentore e cittadini).</li> <li>8) Partecipazione conferenze dei servizi provinciali relative all'autorizzazione di impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili.</li> </ol> |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <p>Il servizio ha come finalità gli adempimenti del Comune in materia di pianificazione e controllo sui temi energetici con particolare riferimento agli adempimenti relativi al controllo impianti termici privati.</p> <p>Il servizio è inoltre orientato anche al controllo delle prestazioni energetiche degli interventi edilizi e più in generale degli interventi sul territorio. Infine il servizio si pone l'obiettivo della diffusione di stili di vita energeticamente sostenibili promuovendo, attraverso la Showroom Energia e Ambiente iniziative rivolte alle scuole ed ai cittadini.</p>  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <p>Il servizio è svolto dallo staff tecnico dell'Ufficio Energia che svolge le attività di istruttoria tecnica e di gestione dati avvalendosi, su progetti specifici, di supporti tecnici esterni.</p> <p>L'ufficio coordina i contributi di altri uffici ed enti per le attività ed i progetti che richiedono la costituzione di gruppi di lavoro. I tecnici dell'ufficio collaborano inoltre nell'offerta gratuita agli istituti scolastici di laboratori didattici e percorsi espositivi e nella redazione e diffusione di una newsletter.</p> <p>L'attività relativa al controllo impianti termici è svolta dall'ufficio metropolitano SMIT (servizio metropolitano impianti termici) gestito insieme alla Provincia 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, Provincia 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. |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| Servizio |   | Risparmio energetico |            |            |
|----------|---|----------------------|------------|------------|
| Codice   | Azioni  | Unità Referenti      | Inizio     | Fine       |
| 02       | Pareri di competenza su temi energetici   |                      | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03       | Didattica, informazione e comunicazione: gestione e sviluppo della Show-Room "Energia e Ambiente" e dei progetti espositivi, didattici, divulgativi e informativi in materia di risparmio energetico ed energie rinnovabili.  |                      | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 04       | Supporto all'energy management del Comune e monitoraggio del PAES.  |                      | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 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".   |                      | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 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). |                      | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 07       | Partecipazione conferenze dei servizi provinciali relative all'autorizzazione di impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili.  |                      | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



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



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |  | <b>Servizi generali del Dipartimento Cura e Qualità del Territorio</b> |               |             |
|--|--|--|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione   |  |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0111 Altri servizi generali  |  |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti   |  |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi istituzionali, generali e di gestione  |  |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Servizi generali delle Aree/Dipartimenti/Settori   |  |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | DIPARTIMENTO CURA E QUALITA' DEL TERRITORIO  |  |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | DIPARTIMENTO CURA E QUALITA' DEL TERRITORIO  |  |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Attività di staff alla direzione del Dipartimento  |  |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Riguarda le attività di direzione, il controllo dei progetti, l'applicazione del Regolamento merloni, il supporto amministrativo per atti, procedure e provvedimenti, i sistemi informativi e informatici del Dipartimento, la gestione e sviluppo delle attività di programmazione e controllo delle opere pubbliche e degli investimenti del Comune, il supporto ai responsabili di procedimento per la gestione contabile degli interventi e la verifica tecnico contabile della documentazione, la gestione delle risorse finanziarie disponibili, la gestione dei processi di valutazione e incentivazione del personale, con particolare riferimento all'evoluzione del sistema di incentivazione interno (art.92, comma 5, D.Lgs.163/2006), la gestione contabile delle risorse economiche assegnate inerenti i contratti di Global Service, di servizi e manutentivi |  |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Le attività vengono svolte dal personale afferente direttamente alla direzione e dalla U.I Gestione finanziaria e atti amministrativi  |  |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>   | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | People mover, gestione incentivi Merloni, controllo dei progetti, trasferimento ad Hera di impianti previsti nel servizio idrico integrato   |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02   | Programmazione e controllo delle opere pubbliche, gestione delle risorse finanziarie, atti amministrativi e contabilità degli interventi   | U.I. GESTIONE FINANZIARIA E ATTI AMMINISTRATIVI                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |   |
|--|---|
| <b>Servizio</b>                                  | Tutela dell'incolumità pubblica e privata   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</u>  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0902 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 1 Una visione strategica per Bologna metropolitana  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Strumenti per il governo del territorio   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | DIPARTIMENTO CURA E QUALITA' DEL TERRITORIO   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | QUALITA' E COORDINAMENTO TECNICO  |
| <b>Descrizione</b>                               | 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).   |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | 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.   |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Ricezione via fax e PEC delle segnalazioni da esterno (Vigili del Fuoco, Polizia Municipale, ecc.).<br>L'ufficio riceve e vaglia le segnalazioni di pericolo inerenti la presunta collabenza totale o parziale di edifici civili e/o opere d'arte (manufatti), istruisce un sopralluogo tecnico previa verifica anagrafica e catastale dei soggetti coinvolti, indi promuove un procedimento nei confronti dei proprietari dei beni immobili causa effettiva di pericolo mediante l'ausilio di provvedimenti ordinativi ex art 107/54 D.Lvo 267/2000. L' ufficio presidia i provvedimenti emessi sino all' avvenuto ripristino delle condizioni di sicurezza dei luoghi e si relaziona con il Comando dei Vigili del Fuoco e il Prefetto mantenendo aggiornato il flusso di 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     | Archiviazione e certificazione inerenti le opere pubbliche: presidio e aggiornamento annuale della banca dati certificativa degli immobili comunali, evidenza certificazioni in scadenza soggette a rinnovo, predisposizione atti per rinnovo certificati di conformità edilizia e agibilità temporanei e definitivi |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02     | Metodologie di lavoro, standard qualitativi e procedure inerenti la realizzazione delle opere pubbliche: presidio e aggiornamento annuale EP e CSA, presidio e aggiornamento/verifica annuale strumenti informatici, presidio e aggiornamento della principale modulistica sulla materia                             |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03     | gestione rapporti con aziende fornitrici dei servizi in convenzione CONSIP/INTERCENTER: preventivazione, attivazione, Cessazione, volturazione, variazione dei contratti di fornitura di acqua/gas metano/ energia elettrica richieste da Settori/Quartieri comunali   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| <b>Servizio</b> |  | <b>Tutela dell'incolumità pubblica e privata</b> |               |             |
|-----------------|--|--|---------------|-------------|
| <b>Codice</b>   | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>                           | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 04              | Presidio e aggiornamento continuo dell' ESPC e condivisione con uffici preposti per l' assegnazione degli oneri manutentivi previsti dal NCS (pulizia strade, manutenzione asfalti, coperture assicurative, etc).<br>Espletamento istruttorie promosse da privati per verifica/modifica stato giuridico delle strade, allineamento della cartografia tematica con cartografia di riferimento del territorio comunale (SIT) |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 05              | Aggiornamento catastale del patrimonio comunale secondo richiesta di Settori/Quartieri, oltre a aggiornamento di edifici di proprietà comunale segnalati dall' ufficio preposto all'archiviazione  |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



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

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Gestione delle procedure espropriative in corso (n°10)                                 |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Procedure espropriative passive  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Redazione del regolamento per concessioni di occupazione permanente di suolo pubblico  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 04            | Redazione del regolamento per gli interventi di pubblica incolumità                    |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 05            | Attività di supporto al Dipartimento Cura e Qualità del Territorio e Settori Afferenti |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



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

| Codice | Azioni   | Unità Referenti | Inizio     | Fine       |
|--------|--|-----------------|------------|------------|
| 01     | Attività direzionale; controllo e verifica attuazione programmi, controllo e attuazione dei progetti intersettoriali   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02     | Supporto alla programmazione integrata di Dipartimento e alla formazione e governo del programma triennale in rapporto con i Direttori di Settore e Quartiere                        |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03     | Attività propedeutiche all'aumento dell'efficacia ed all'introduzione di attività innovative del servizio di manutenzione oltre alla razionalizzazione delle procedure di intervento |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |  | <b>Manutenzione edilizia</b> |             |
|--|--|------------------------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione   |                              |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0106 Ufficio tecnico   |                              |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 3 Una svolta ecologica per Bologna   |                              |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Riqualificazione e manutenzione del patrimonio pubblico  |                              |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Edilizia istituzionale   |                              |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E MANUTENZIONE   |                              |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | MANUTENZIONE E SICUREZZA PATRIMONIO EDILIZIO   |                              |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Manutenzione e Sicurezza Patrimonio Edilizio   |                              |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Gestione e coordinamento delle attività di controllo dei servizi di manutenzione ordinaria degli immobili comunali previsti dai contratti globali di manutenzione con particolare riferimento alla validazione dei programmi manutentivi ed alla verifica dell'esecuzione del monitoraggio da parte dell'impresa appaltatrice; analisi dei risultati da segnalare al Rup per l'eventuale pianificazione degli interventi   |                              |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Coordinamento delle attività di progettazione ed esecuzione di interventi manutentivi finalizzati alla risoluzione di specifici interventi sul patrimonio edilizio comunale ed alla conservazione della funzionalità dei beni comunali in attuazione delle scelte di pianificazione effettuate dal RUP; gestione dei rapporti con appaltatori per l'ambito di competenza;<br>Gestione del rapporto con i referenti indicati dai quartieri in relazione alla programmazione e all'attuazione degli interventi manutentivi.<br>Istruttorie tecniche ed attività finalizzate alla legittimazione all'uso di immobili esistenti, nei procedimenti di competenza, sprovvisi delle certificazioni necessarie in rapporto con VV.F. Usi |                              |             |
| <b>Codice Azioni</b>                             | <b>Unità Referenti</b>   | <b>Inizio</b>                | <b>Fine</b> |
| 01   | Mantenimento funzionalità e sicurezza edifici pubblici e restauro patrimonio pubblico con intervento di privati e/o altri enti   | 01/01/2014                   | 31/12/2014  |
| 02   | Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio mediante appalti di lavori e servizi anche mediante l'impiego di modalità innovative di gestione: global service proroga contratto al 30/04/2014 dell'appalto  | 01/01/2014                   | 31/12/2014  |



|  |   |
|--|---|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Manutenzione impianti</b>  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0106 Ufficio tecnico</u>   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 3 Una svolta ecologica per Bologna  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Riqualificazione e manutenzione del patrimonio pubblico   |
| <b>Servizio</b>                                  | Edilizia istituzionale  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E MANUTENZIONE  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | IMPIANTI  |
| <b>Descrizione</b>                               | Servizio di manutenzione degli impianti tecnologici, climatizzazione e impianti speciali  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Il servizio riguarda il coordinamento e il controllo e la gestione dei servizi di manutenzione degli impianti tecnologici nell'ambito del contratto globale di manutenzione del patrimonio immobiliare, servizio climatizzazione ed impianti speciali. Monitoraggio del rispetto dei contenuti tecnici contrattuali dei contratti speciali, per quanto attiene gli impianti di sicurezza, antincendio ed anti-intrusione. Progettazione, preventivazione, direzione lavori, collaudi ed alta sorveglianza su interventi per la realizzazione, adeguamento, sostituzione di impianti meccanici, elettrici e speciali, oltre ad interventi di efficientamento energetico. |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Contratto globale di manutenzione del patrimonio immobiliare, servizio di climatizzazione. Appalto di servizio quinquennale per sistemi di sicurezza integrata ed impianti speciali. Entrambi gli appalti sono in regime di proroga   |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Riqualificazione energetica, ottimizzazione consumi energetici, interventi impiantistici.(Progett.e Direzione Lavori ),energie innovative:strumenti di gestione, certificazioni energetiche,Presidio delle attività di controllo e verifica degli impianti ( VV.F., ASL, INAIL, ecc.) |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Manutenzione ordinaria e straordinaria mediante appalti di lavori e servizi, impianti tecnologici, anche mediante l'impiego di modalità innovative di gestione.   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |





| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |   | <b>Edilizia pubblica</b> |               |             |
|--|---|--------------------------|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione  |                          |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0106 Ufficio tecnico  |                          |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 3 Una svolta ecologica per Bologna  |                          |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Riqualificazione e manutenzione del patrimonio pubblico   |                          |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Edilizia istituzionale  |                          |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E MANUTENZIONE  |                          |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | INTERVENTI STRUTTURALI E SISMICA  |                          |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Progettazione e realizzazione di interventi strutturali all'interno di opere complesse  |                          |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Gestione tecnica attività di rilevazione, programmazione ed attuazione delle procedure in materia di edilizia sismica e del rapporto con strutture interne ed esterne all'Amministrazione   |                          |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Oltre alla progettazione vengono svolte attività di preventivazione, direzione lavori, collaudi, alta sorveglianza, nonché supporto all'Ufficio Tutela Incolumità per le verifiche statiche |                          |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>   | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Progettazione strutturale edifici pubblici - Modalità di adeguamento normativa sismica patrimonio edilizio comunale   |                          | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



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

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Consulenza e supporto tecnico a Quartieri, settori e istituti comprensivi per attività e programmazione interventi scolastici   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Programmazione interventi di riqualificazione, adeguamento, e messa a norma edilizia scolastica, interventi di manutenzione, ampliamento, rifunionalizzazione strutture esistenti, studi di fattibilità e progetti per il riuso edilizia scolastica anche mediante contributi straordinari da enti terzi, attuazione attività propedeutiche per la realizzazione nuove strutture per interventi cofinanziati (Altri Enti) |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Attività in qualità di membro c/o Commissioni Comunali e Provinciali per l'autorizzazione al funzionamento dei nidi   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Progetto</b>                                  |   | <b>Riqualificazione energetica e messa in sicurezza dell'edilizia scolastica</b> |               |             |
|--|---|--|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 04 Istruzione e diritto allo studio   |  |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0402 Altri ordini di istruzione non universitaria   |  |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza   |  |               |             |
| <b>Programma</b>                                 | Qualificazione del sistema dei servizi educativi e scolastici   |  |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E MANUTENZIONE  |  |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E MANUTENZIONE  |  |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Puntuale verifica e monitoraggio negli edifici scolastici di proprietà comunale, per la riqualificazione e l'adeguamento degli spazi in relazione alle normative energetiche e di sicurezza e elaborazione di progetti per il raggiungimento della conformità alle misure di sicurezza e delle certificazioni di agibilità.   |  |               |             |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | Definizione di un piano dinamico di nuova costruzione, manutenzione e ristrutturazione, finalizzato all'adeguamento ed alla modernizzazione del patrimonio immobiliare scolastico comunale, congruente con la pianificazione economico finanziaria dell'Ente e con le dinamiche demografiche in atto.   |  |               |             |
| <b>Profili di governance</b>                     | Il Comune di Bologna svolge un ruolo attivo di capofila del progetto in quanto proprietario dei 220 edifici dove viene svolta l'attività scolastica e di servizio per l'infanzia, inoltre ha assunto l'impegno di provvedere alla costituzione di un gruppo operativo intersettoriale formato da tecnici e dirigenti comunali afferenti ai Settori interessati: Istruzione, Quartiere, Edilizia Pubblica e Manutenzione, dirigenti e personale della Direzione Generale - U.I. Sicurezza e Logistica Aziendale. Il progetto prevede il coinvolgimento del Ministero dell'Istruzione Università e Ricerca (MIUR), del Ministero dell'interno (VVF e Prefettura) e dell'AUSL. |  |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Fasi</b>   | <b>Unità Referenti</b>   | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Definizione e avvio dell'attività di un piano dinamico di nuova costruzione, manutenzione e ristrutturazione(bando per l'appalto del nuovo contratto di manutenzione) finalizzato all'adeguamento ed alla modernizzazione del patrimonio immobiliare scolastico comunale.   |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



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

| Codice | Azioni   | Unità Referenti | Inizio     | Fine       |
|--------|--|-----------------|------------|------------|
| 01     | Istruttorie per la predisposizione di progetti di restauro sui beni vincolati  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02     | Collaborazione con uffici istituzionali e enti esterni per programmazione e gestione patrimonio storico monumentale anche mediante contributi straordinari da enti terzi |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03     | Partecipazione progetti europei per efficienza energetica edifici storico monumentali  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| Servizio   | Edilizia sportiva  |
|--|--|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0601 Sport e tempo libero  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 3 Una svolta ecologica per Bologna   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Riqualificazione e manutenzione del patrimonio pubblico  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E MANUTENZIONE   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | EDILIZIA CIMITERIALE E PROGRAMMI SPECIALI  |
| <b>Descrizione</b>                               | 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.<br>Collaborazione alla predisposizione dei contratti di convenzione; monitoraggio e supervisione delle manutenzioni a carico delle Società Sportive; verificare 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.   |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Tutelare il patrimonio comunale e garantire la piena fruibilità in sicurezza degli impianti sportivi cittadini e dei Quartieri. Collaborazione nella redazione dei contratti di concessione con l'individuazione delle priorità e verifica degli stati di consistenza nei vari impianti sportivi. Valutazione degli interventi edili proposti dalle società sportive private e congruità economiche degli stessi.  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il Servizio sarà organizzato con le seguente modalità:<br>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.<br>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.<br>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 |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02     | Piscina Carmen Longo: rifunionalizzazione esecuzione lavori   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| Servizio   | Edilizia cimiteriale  |
|--|---|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1209 Servizio necroscopico e cimiteriale</u>   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 3 Una svolta ecologica per Bologna  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Riqualificazione e manutenzione del patrimonio pubblico   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E MANUTENZIONE  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | EDILIZIA CIMITERIALE E PROGRAMMI SPECIALI   |
| <b>Descrizione</b>                               | Presidio dello stato di manutenzione dei cimiteri cittadini e controllo e valutazione degli interventi svolti dai privati sui beni dati in concessione.   |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Rapporti con l'attuale Gestore dei Servizi cimiteriali (HERA) in relazione ai contributi tecnici del contratto e alla manutenzione dei cimiteri, in collaborazione con il Dipartimento Benessere di Comunità. Espressione di pareri, congruità tecnico - economica, alte sorveglianze sui progetti redatti dal Gestore e dai concessionari dei sepolcri. Coordinamento attività e procedimenti dello sportello edilizio cimiteriale, gestione rapporti con l'utenza esterna. Presidio tecnico dell'attività di programmazione e della gestione del nuovo contratto di manutenzione dei cimiteri (Certosa, Borgo Panigale).  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | 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.<br>Per la valutazione sulla congruità degli interventi è stata nominata la Commissione Artistica.<br>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 Servizi Cimiteriali e funzione RUP contratto di servizi, supporto alla programmazione dei piani di manutenzione aree cimiteriali |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02     | Autorizzazioni a privati per interventi di manutenzione tombe di famiglia nel rispetto delle normative  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| <b>Progetto</b>                                  |  | <b>Piano per la riqualificazione e l'efficientamento del servizio e degli impianti di pubblica illuminazione</b> |             |  |
|--|--|--|-------------|--|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 10 Trasporti e diritto alla mobilità   |  |             |  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 1005 Viabilità e infrastrutture stradali   |  |             |  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 3 Una svolta ecologica per Bologna   |  |             |  |
| <b>Programma</b>                                 | Qualità dell'ambiente urbano   |  |             |  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE INFRASTRUTTURE E MANUTENZIONE  |  |             |  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE INFRASTRUTTURE E MANUTENZIONE  |  |             |  |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Il progetto si propone di riportare il livello di illuminazione della città ed il funzionamento degli impianti a livelli adeguati rispetto alle necessità della città. Tale obiettivo prevede la partecipazione significativa negli investimenti necessari da parte del gestore delle reti. Saranno interessati circa 900 km di circuiti su tutto il territorio cittadino.</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, comporterà 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 sarà previsto dalle nuove normative regionali in fase di messa punto.</p> <p>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. Si renderà pertanto necessario procedere alla formulazione di tale piano, coinvolgendo sia le strutture territoriali che le strutture tecniche dell'Amministrazione. L'intervento di adeguamento dei corpi luminosi dovrà interessare 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> |  |             |  |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | <p>L'obiettivo più generale è quello di riqualificare gli impianti, ormai obsoleti, ad un livello tecnologico tale da consentire un miglioramento del livello di illuminamento della città, consentendo 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>  |  |             |  |
| <b>Profili di governance</b>                     | Il progetto vedrà la partecipazione attiva della Società aggiudicataria del Servizio di Illuminazione pubblica e gestione della rete semaforica.   |  |             |  |
| <b>Codice Fasi</b>                               | <b>Unità Referenti</b>   | <b>Inizio</b>  | <b>Fine</b> |  |
| 01   | Adeguamento del piano dettagliato degli interventi per la realizzazione del nuovo impianto di illuminazione a led  | 01/01/2014   | 31/12/2014  |  |
| 02   | Lavori nei 20 cantieri previsti nell'anno 2014   | 01/01/2014   | 31/12/2014  |  |



| Servizio   |  | Strade, fognature, illuminazione pubblica e altre reti |             |  |
|--|--|--|-------------|--|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 10 Trasporti e diritto alla mobilità   |  |             |  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 1005 Viabilità e infrastrutture stradali   |  |             |  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 3 Una svolta ecologica per Bologna   |  |             |  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Riqualificazione e manutenzione del patrimonio pubblico  |  |             |  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE INFRASTRUTTURE E MANUTENZIONE  |  |             |  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | STAFF DI DIREZIONE   |  |             |  |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>STRADE: gestione manutentiva del patrimonio stradale del Comune di Bologna</p> <p>FOGNATURE: gestione manutentiva della rete principale e meteorica (Hera) e sorveglianza sulla realizzazione di nuove infrastrutture delle reti fognarie e sulla rete meteorica stradale</p> <p>ILLUMINAZIONE PUBBLICA e SEMAFORI: gestione impianti di pubblica illuminazione e semaforici del Comune di Bologna.</p>   |  |             |  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <p>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)</p> <p>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.</p> <p>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.</p>  |  |             |  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <p>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.</p> <p>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.</p> <p>ILLUMINAZIONE PUBBLICA e SEMAFORI: fino al 30 giugno 2011 la gestione degli impianti era all'interno di un contratto di concessione degli impianti alla società HERA; a partire dal 1 luglio 2011, a seguito di gara, è stato affidato il servizio con un appalto di Global Service della durata di 2 anni (rinnovabile per altri 2) all'ATI Citelum e CPL. 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.</p> |  |             |  |
| <b>Codice Azioni</b>                             | <b>Unità Referenti</b>   | <b>Inizio</b>  | <b>Fine</b> |  |
| 01   | Alta sorveglianza grandi infrastrutture per la mobilità: Crealis (ex Civis) , programma infrastrutture strategiche (SFM-filoviarizzazione)   | 01/01/2014   | 31/12/2014  |  |





| <b>Servizio</b> |   | <b>Strade, fognature, illuminazione pubblica e altre reti</b> |               |             |
|-----------------|---|---|---------------|-------------|
| <b>Codice</b>   | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>  | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 02              | Alta sorveglianza su progetti finanziati da altri enti/privati (Isole ecologiche interrato) |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03              | Comparto Lazzaretto: RUP dei lavori di Opera Pubblica                                       |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



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

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Gestione del servizio globale di manutenzione ordinaria e straordinaria: controlli effettuati e documentati su interventi a canone; ad ogni acconto trimestrale verifica ritardi e conseguenti penali su attività a canone (Pronto intervento, chiusura buche, ripasso segnaletica) |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Stesura programmi di manutenzione straordinaria entro il 31/03  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Gestione del servizio neve: controllo sulla corrispondenza alla normativa della documentazione (omologazione, assicurazione) dei mezzi impiegati per lo sgombero neve   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 04            | Controllo a campione interventi Hera su impianti gestiti (fognature, acque meteoriche, reti gas)  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 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   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |   | <b>Reti infrastrutturali</b> |
|--|---|------------------------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 10 Trasporti e diritto alla mobilità  |                              |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 1005 Viabilità e infrastrutture stradali  |                              |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 3 Una svolta ecologica per Bologna  |                              |
| <b>Area di intervento</b>                        | Riqualificazione e manutenzione del patrimonio pubblico   |                              |
| <b>Servizio</b>                                  | Strade, fognature, illuminazione pubblica e altre reti  |                              |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE INFRASTRUTTURE E MANUTENZIONE   |                              |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE INFRASTRUTTURE E MANUTENZIONE   |                              |
| <b>Descrizione</b>                               | Gestione del servizio di illuminazione pubblica e impianti semaforici   |                              |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Il servizio di illuminazione pubblica è finalizzato a mantenere, ripristinare, garantire e migliorare la sicurezza, la funzionalità e la fruibilità degli impianti di pubblica illuminazione e semaforici del Comune di Bologna, oltre alla fornitura di energia elettrica necessaria per gli impianti di pubblica illuminazione e semaforici, alla connettività per gli impianti di illuminazione pubblica gestiti da telecontrollo e per gli impianti semaforici collegati alla centrale operativa del settore Mobilità.  |                              |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | A seguito dell'adesione del Comune alla convenzione Consip Servizio Luce 2, il servizio è stato assegnato per la durata di 9 anni a Enel Sole. Il servizio prevede la gestione attraverso un Call Center (attivo 24H su 24H) delle segnalazioni di guasto da parte dei cittadini, la gestione del pronto intervento (con tempo di attivazione 1/2 ora), assicurare il funzionamento degli impianti semaforici e dei sistemi di collegamento alla centrale semaforica, oltre ad assicurare il presidio continuo degli impianti per l'eliminazione delle condizioni di potenziale pericolo e il miglioramento del livello di illuminamento attraverso attività di cambio lampade programmato. Tutte le attività di governo e controllo del servizio vengono svolte all'interno dell'organizzazione comunale |                              |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Gestione del contratto d'appalto e relative verifiche contrattuali e penali                               |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Predisposizione del documento per il controllo del servizio oggetto dell'appalto illuminazione e semafori |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Ripristini delle strutture danneggiate da terzi (incidenti automobilistici, ecc)                          |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



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

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Interventi in fase di progettazione definitiva (PUA): n° 3 interventi, parere da rendere entro 45 giorni dalla data di richiesta   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Interventi in fase di progettazione esecutiva (P.d.C.): n° 4 interventi, parere da rendere entro 45 giorni dalla data di richiesta |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Interventi in fase di realizzazione: n° 9 interventi, tempi dipendenti dall'attuatore del comparto urbanistico                     |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |  |
|--|--|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Realizzazione e conservazione della rete viaria</b>   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 10 Trasporti e diritto alla mobilità   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 1005 Viabilità e infrastrutture stradali   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 3 Una svolta ecologica per Bologna   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Riqualificazione e manutenzione del patrimonio pubblico  |
| <b>Servizio</b>                                  | Strade, fognature, illuminazione pubblica e altre reti   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE INFRASTRUTTURE E MANUTENZIONE  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | STRADE   |
| <b>Descrizione</b>                               | Interventi di manutenzione straordinaria stradale e nuove realizzazioni  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | 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.<br>Attività di supporto alla U.O. manutenzione strade per la programmazione di interventi straordinari nell'ambito del contratto di global service.<br>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 |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Gli interventi sono effettuati secondo l'iter della realizzazione di un'opera pubblica (progettazione preliminare, esecutiva, gara, lavori, collaudo). Vengono gestiti i rapporti con gli appaltatori e con altri enti per l'ambito di competenza. Inoltre si effettua attività di supporto alla U.O. manutenzione strade per la programmazione di interventi straordinari nell'ambito del contratto di global service.  |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Miglioramento mobilità' ciclabile: nuove piste ciclabili (in nuovi Km 5)                              |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Realizzazione lotto 2 Lungo Savena (cod. int. 149) : collaudo   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Sistemazione via Ferrarese: avanzamento lavori entro l'anno 70 % (cod.int.997-3653)                   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 04            | Riqualificazione spazi urbani nel centro storico (cod.int.4602) : Avanzamento lavori entro l'anno 90% |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 05            | Manutenzione straordinaria assi portanti viabilità principale (cod.int. 4946): progetto esecutivo     |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 06            | Sistemazione viabilità zona Belmeloro-Selmi-S.Giacomo (cod.int.4828): progetto esecutivo              |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 07            | Pareri vari da rendere entro 30 gg. dalla richiesta   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |   | <b>Servizi generali del Settore Mobilità sostenibile</b> |               |             |
|--|---|--|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione  |  |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0111 Altri servizi generali   |  |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti  |  |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi istituzionali, generali e di gestione   |  |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Servizi generali delle Aree/Dipartimenti/Settori  |  |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE   |  |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | UNITA' AMMINISTRATIVA   |  |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | 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. |  |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Consentire il normale funzionamento del Settore in un contesto normativo e contabile in continua evoluzione   |  |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio amministrativo, contabile e degli affari generali è accorpato in un unico ufficio, a cui si affianca un ufficio a supporto tecnico amministrativo entrambi sotto il coordinamento dell'Unità Amministrativa   |  |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>                                   | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Atti amministrativi, controllo di gestione e bilancio   |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02   | Supporto tecnico e amministrativo alle ordinanze  |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| Servizio   |   | Pianificazione e incentivazione del trasporto pubblico |            |            |
|--|---|--|------------|------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 10 Trasporti e diritto alla mobilità  |  |            |            |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 1002 Trasporto pubblico locale  |  |            |            |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 3 Una svolta ecologica per Bologna  |  |            |            |
| <b>Area di intervento</b>                        | Mobilità sostenibile  |  |            |            |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE   |  |            |            |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE   |  |            |            |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>L'attuale servizio di trasporto pubblico di Bologna è strutturato su tre tipologie di linee:Urbane, Suburbane, Extraurbane.<br/>           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.<br/>           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.<br/>           La parte di rete extraurbana che offre servizio da e per il comune di Bologna è costituita complessivamente da 34 linee di cui 8 a frequenza mediamente oraria (di cui due in integrazione con le linee suburbane) e le restanti ad orari prefissati. Al trasporto pubblico di linea si affianca quello di trasporto pubblico non di linea (taxi e NCC) che viene gestito dal Comune di Bologna in forma di area sovracomunale per conto anche di 11 Comuni limitrofi a quello di Bologna.</p> |  |            |            |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <p>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.</p>  |  |            |            |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <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.<br/>           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"> <li>1. Miglioramento del livello di servizio</li> <li>2. Ottimizzazione del servizio</li> <li>3. Incremento dell'offerta</li> <li>4. Riduzione dell'impatto ambientale delle linee con filoviarizzazione e metanizzazione</li> <li>5. Integrazione tariffaria</li> </ol>   | UNITA' AMMINISTRATIVA                                  | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| <b>Servizio</b> |  | <b>Pianificazione e incentivazione del trasporto pubblico</b> |               |             |
|-----------------|--|---|---------------|-------------|
| <b>Codice</b>   | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>  | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 02              | Pianificazione del servizio sovracomunale taxi-ncc: Regolamento e sue modifiche, Commissione consultiva sovracomunale, Tavolo taxi-ncc, tariffa taxi, numero licenze. Gestione della convenzione con tutti i Comuni dell'area sovracomunale (Bologna e altri 11 Comuni vicini). Gestione reimpiego fondi ricavati dalla vendita licenze (20%) destinati al miglioramento del servizio. | U.I. SISTEMI DI MOBILITA'                                     | 01/01/2014    | 31/12/2014  |





| Progetto   | Infrastrutture e sistemi di trasporto pubblico   |
|--|--|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>10 Trasporti e diritto alla mobilità</u>  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1002 Trasporto pubblico locale</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 1 Una visione strategica per Bologna metropolitana   |
| <b>Programma</b>                                 | Trasporto collettivo e infrastrutture della mobilità   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE  |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>a) Nuova rete filoviaria<br/>Col presente progetto si propone di ampliare il sistema di filovie urbane della città di Bologna, garantendo una rete filoviaria estesa per oltre 125 km all'interno del territorio urbano del Comune di Bologna, con collegamenti nei limitrofi Comuni di Casalecchio di Reno e San Lazzaro di Savena.</p> <p>b) Servizio ferroviario metropolitano<br/>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"> <li>• il completamento del sistema delle fermate urbane del SFM nel Comune di Bologna;</li> <li>• lo sviluppo di un progetto per la migliore riconoscibilità e segnalamento delle stazioni;</li> <li>• 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);</li> <li>• l'acquisto di materiale rotabile ferroviario in grado di soddisfare le esigenze di capacità e comfort.</li> </ul> <p>c) Sistema ferroviario e infrastrutture viarie connesse<br/>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<br/>Riavvio e completamento TPGV Bologna - San Lazzaro (ex Civis).</p> <p>e) People Mover (RUP Ing. Claudio Patrineri)<br/>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.</p> |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | <p>a) Nuova rete filoviaria<br/>L'obiettivo complessivo di tutti gli interventi sulle diverse filovie è trasformare la rete portante del servizio urbano di Bologna a standard ZEV - zero emission vehicle, poiché viene erogata in un'area urbana densamente popolata e quindi con particolari ed elevate necessità di sostenibilità delle emissioni inquinanti sotto il profilo atmosferico e acustico. Si prevede di realizzare una rete filoviaria portante che assicuri sulle direttrici principali un trasporto di massa di superficie eco-sostenibile al massimo livello e garantisca la totale integrazione con la rete ferroviaria (stazione AV/AC e fermate SFM).</p> <p>b) Servizio ferroviario metropolitano<br/>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</p>   |

**Progetto****Infrastrutture e sistemi 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 Provincia di Bologna e la Regione Emilia-Romagna, oltre a FER per gli interventi lungo le linee SFM da essa gestite.

## c) Sistema ferroviario e infrastrutture viarie connesse

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

## d) TPGV

il progetto è realizzato attraverso TPER che è la stazione appaltante.

## e) People mover (RUP Ing. Claudio Paltrinieri)

Concessione di costruzione e gestione.



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



| <b>Servizio</b>                                  |  | <b>Sportello per la mobilità sostenibile</b> |               |             |
|--|--|--|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 10 Trasporti e diritto alla mobilità   |  |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 1004 Altre modalità di trasporto   |  |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 3 Una svolta ecologica per Bologna   |  |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Mobilità sostenibile   |  |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE  |  |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SPORTELLO PER LA MOBILITA' SOSTENIBILE   |  |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | <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> |  |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | 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.   |  |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio è svolto mediante lo Sportello Mobilità Urbana che è aperto al pubblico 3 gg alla settimana.   |  |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>                       | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Gestione delle relazioni esterne, sia verso altri enti che verso i cittadini; comunicazione  |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 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  |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| Servizio   |   | Mobilità ciclabile     |  |               |             |
|--|---|------------------------|--|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 10 Trasporti e diritto alla mobilità  |                        |  |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 1004 Altre modalità di trasporto  |                        |  |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 3 Una svolta ecologica per Bologna  |                        |  |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Mobilità sostenibile  |                        |  |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE   |                        |  |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | UNITA' AMMINISTRATIVA   |                        |  |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>a) Servizio di bike sharing "C'entro in bici"<br/>Flotta di biciclette pubbliche ad uso gratuito previa iscrizione con versamento di un deposito cauzionale di 10 Euro. La flotta è articolata in 24 postazioni collocate in altrettanti punti della città, per un totale di 188 biciclette.</p> <p>b) Gestione della sosta ciclabile su suolo pubblico (rastrelliere)<br/>Pianificazione del parco rastrelliere per la sosta ciclabile su suolo pubblico, effettuazione di nuove installazioni e manutenzione di quelle esistenti. Il nuovo contratto di gestione dei servizi della sosta (attualmente in attesa di stipula) prevede la fornitura annua di 500 nuovi posti bici su rastrelliera per installazioni sia su suolo pubblico che nelle scuole.</p> <p>c) Mobility management ciclabile per le scuole<br/>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<br/>Sistema di identificazione biciclette tramite incisione sul telaio di un codice personale. Servizio attivo presso il Parcheggio Tanari al costo di 5 Euro (mercoledì ore 16.00-19.00). Il nuovo contratto di gestione dei servizi della sosta (vedi "Modalità organizzativa del servizio") prevede una nuova collocazione più centrale del servizio (nell'area T).</p> <p>e) Bando rastrelliere per i Condomini<br/>Fornitura gratuita di circa 400 rastrelliere (quantità indicativa: gara di affidamento del servizio attualmente in corso) ai Condomini che ne faranno richiesta, allo scopo di incentivare la sosta ciclabile nelle aree private.</p> <p>f) Progetto "Al lavoro in bici"<br/>30 biciclette in comodato gratuito ai dipendenti del Comune di Bologna a turni semestrali per incentivare l'uso della bicicletta negli spostamenti di servizio e casa-lavoro.</p> <p>g) Realizzazione di eventi in collaborazione con le Libere Forme Associative<br/>Iniziative pubbliche volte a sensibilizzare la popolazione sui temi della mobilità sostenibile, diffondere e sostenere la mobilità ciclistica.</p> |                        |  |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <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 (città amica della bicicletta).</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.</p>   |                        |  |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <p>Servizi a), b), c), d)<br/>Capofila: Comune di Bologna - Settore Mobilità Sostenibile.<br/>Soggetto attuatore: ATC SpA; a seguire TPER (una volta stipulato il nuovo contratto di gestione dei servizi della sosta).<br/>Servizi e), f), g)<br/>Servizi facenti capo direttamente al Comune di Bologna - Settore Mobilità Sostenibile.</p>   |                        |  |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> |  | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Pianificazione dei servizi di promozione della mobilità ciclabile anche attraverso l'utilizzo di contributi ministeriali  |                        |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Servizio</b> |  | <b>Mobilità ciclabile</b> |               |             |
|-----------------|--|---------------------------|---------------|-------------|
| <b>Codice</b>   | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>    | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 02              | Coordinamento e gestione delle varie iniziative anche in collaborazione con altri uffici Comunali; supporto alla rendicontazione |                           | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |  |
|--|--|
| <b>Progetto</b>                                  | <b>Piste ciclabili</b>   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>10 Trasporti e diritto alla mobilità</u>  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1004 Altre modalità di trasporto</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 3 Una svolta ecologica per Bologna   |
| <b>Programma</b>                                 | Mobilità sostenibile   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | UNITA' AMMINISTRATIVA  |
| <b>Descrizione</b>                               | <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"> <li>- tracciati ciclabili lineari e di immediata leggibilità da parte dell'utenza</li> <li>- netta distinzione tra gli spazi ciclabile e pedonale, mediante sfalsamento dei livelli e/o differenziazione cromatica</li> <li>- realizzazione di una sede ciclabile riservata (separata e protetta dalla sede veicolare) nelle strade caratterizzate da una maggiore presenza di traffico</li> <li>- adozione di misure di traffic calming all'interno di zone a traffico limitato e nelle strade locali</li> <li>- graduale espansione delle aree pedonali in un contesto di valorizzazione dei contesti urbani.</li> </ul> <p>La progettazione degli interventi avviene di norma in forma partecipata, coinvolgendo in appositi laboratori condotti dall'Urban Center, le Associazioni e i cittadini/e interessati.</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> |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | <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>Crescente caratterizzazione del Centro Storico quale area privilegiata per gli spostamenti ciclopedonali, tramite la progressiva estensione delle misure di pedonalizzazione già avviate nell'ambito del progetto "Di nuovo in Centro".</p> <p>Sensibilizzazione della popolazione ai temi della mobilità sostenibile e dell'uso responsabile delle risorse.</p>  |
| <b>Profili di governance</b>                     | <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 che svolge le funzioni di pianificazione e coordinamento degli interventi. Il Settore Infrastrutture e Manutenzione cura la fase realizzativa degli interventi mentre il Settore Urbanistica-Edilizia svolge il ruolo di sorveglianza nella realizzazione delle opere di iniziativa privata (comparti urbanistici).</p> <p>Attraverso Urban Center sono stati avviati laboratori di progettazione partecipata.</p>   |

| <b>Codice</b> | <b>Fasi</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Individuazione e pianificazione, anche in forma partecipata, delle nuove realizzazioni ciclabili e degli interventi connessi |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Monitoraggio e manutenzione delle infrastrutture e della segnaletica   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
| <b>Progetto</b>                                  | Piano della pedonalità   |  |  |  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 10 Trasporti e diritto alla mobilità   |  |  |  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 1004 Altre modalità di trasporto   |  |  |  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 3 Una svolta ecologica per Bologna   |  |  |  |
| <b>Programma</b>                                 | Mobilità sostenibile   |  |  |  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE  |  |  |  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | U.I. SISTEMI DI MOBILITA'  |  |  |  |
| <b>Descrizione</b>                               | <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>             |  |  |  |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | <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"> <li>- rappresenta un aumento delle opportunità di mobilità per le categorie più svantaggiate (disabili, anziani, bambini);</li> <li>- 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);</li> <li>- costruisce il contesto indispensabile alla valorizzazione del patrimonio artistico-monumentale della città;</li> <li>- 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.</li> </ul> |  |  |  |
| <b>Profili di governance</b>                     | <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 | 31/12/2014 |
| 02          | Attuazione del progetto di riqualificazione  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |





|  |  |
|--|--|
| <b>Progetto</b>                                  | Sicurezza stradale: zone 30, percorsi casa - scuola  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>10 Trasporti e diritto alla mobilità</u>  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1004 Altre modalità di trasporto</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 3 Una svolta ecologica per Bologna   |
| <b>Programma</b>                                 | Mobilità sostenibile   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | PIANI ATTUATIVI TRAFFICO E SICUREZZA STRADALE  |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Isole ambientali ("Zone 30")<br/> 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"> <li>- limitazione della velocità</li> <li>- modifica della geometria della carreggiata</li> <li>- arredi stradali particolari che evidenzino e rendano riconoscibile la strada come luogo di frequentazione "lenta" da parte dei pedoni</li> <li>- adozione di schemi circolatori che rendano sconveniente l'utilizzo di tali strade come percorsi alternativi alla viabilità principale.</li> </ul> <p>Percorsi sicuri casa-scuola e progetto Pedibus<br/> 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<br/> Il programma degli interventi si articola secondo diverse direttrici:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- realizzare interventi di riqualificazione infrastrutturale sui "punti neri";</li> <li>- realizzare la continuità dei percorsi pedonali lungo la rete stradale principale e, relativamente alla rete stradale locale, nei pressi dei luoghi di alta frequentazione e aggregazione quali ad esempio le scuole;</li> <li>- migliorare la protezione e l'accessibilità offerta dagli attraversamenti pedonali;</li> <li>- incrementare l'offerta quantitativa di attraversamenti pedonali.</li> </ul> |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | <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).<br/> Migliorare la qualità e la vivibilità dell'ambiente urbano, favorendo modalità di spostamento maggiormente sostenibili e più rispettose dell'ambiente.<br/> Incentivare comportamenti virtuosi, soprattutto con il coinvolgimento dei bambini, delle loro famiglie e delle scuole.</p>   |
| <b>Profili di governance</b>                     | <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.<br/> 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.<br/> Altri soggetti coinvolti nel progetto: Ministero dell'Ambiente e Regione Emilia-Romagna con ruolo di cofinanziatori.</p>  |



| <b>Progetto</b> |  | <b>Sicurezza stradale: zone 30, percorsi casa - scuola</b> |               |             |
|-----------------|--|--|---------------|-------------|
| <b>Codice</b>   | <b>Fasi</b>  | <b>Unità Referenti</b>                                     | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01              | Progettazione di interventi di moderazione del traffico: isole ambientali e zone 30  |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 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    | 31/12/2014  |
| 03              | Interventi di miglioramento dell'assetto viario e della sicurezza stradale   |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| Progetto   | Progetti innovativi per la mobilità sostenibile  |
|--|--|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 10 Trasporti e diritto alla mobilità   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 1004 Altre modalità di trasporto   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 3 Una svolta ecologica per Bologna   |
| <b>Programma</b>                                 | Mobilità sostenibile   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | U.I. SISTEMI DI MOBILITA'  |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Il progetto si suddivide in due sottoprogetti:</p> <p>1) INCENTIVAZIONE TRASPORTO PUBBLICO LOCALE E FORME DI MOBILITA' A BASSO IMPATTO<br/>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)<br/>Le attuali piattaforme tecnologiche di controllo della mobilità (ITS) nel Comune di Bologna possono essere classificate in due distinte aree di intervento:<br/>- 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;<br/>- i sistemi di regolazione del traffico, che includono gli apparati di ottimizzazione dei semafori, i dissuasori mobili, i sistemi di infomobilità.<br/>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>  |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | <p>1) INCENTIVAZIONE TRASPORTO PUBBLICO LOCALE E FORME DI MOBILITA' A BASSO IMPATTO<br/>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)<br/>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> |
| <b>Profili di governance</b>                     | <p>1) INCENTIVAZIONE TRASPORTO PUBBLICO LOCALE E FORME DI MOBILITA' A BASSO IMPATTO<br/>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 |
|----------|---|
|----------|---|

l'attuazione del progetto il gestore del Car Sharing.

2) POTENZIAMENTO SISTEMI TECNOLOGICI DI CONTROLLO DEL TRAFFICO (ITS-Intelligent Transport System)

La regia del progetto è in carico all'Amministrazione Comunale e in particolare ai settori Mobilità Sostenibile, Polizia Municipale, Sistemi Informativi e Tutela Centro Storico. Vista la delicatezza dei luoghi interessati dalla collocazione delle nuove tecnologie, saranno indispensabili le attività di coordinamento con la Soprintendenza ai beni monumentali.

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



| Servizio   | Azioni di mobility management   |
|--|---|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 10 Trasporti e diritto alla mobilità  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 1004 Altre modalità di trasporto  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 3 Una svolta ecologica per Bologna  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Mobilità sostenibile  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE   |
| <b>Descrizione</b>                               | <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<br/>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.<br/>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<br/>E' avviato un programma di incentivazione di trasporto sostenibile, attraverso l'erogazione di contributi a singoli/e cittadini/e residenti a Bologna, volti a diffondere la trazione elettrica per la mobilità urbana a Bologna, in attuazione della sottoscrizione di apposito Protocollo d'Intesa con la Regione Emilia Romagna, che ha reso disponibili € 300.000,00.</p> |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <p>Sottointervento a)<br/>Il PGTU vigente prevede l'aumento dei passeggeri/anno al trasporto pubblico.<br/>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)<br/>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>   |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <p>La gestione del servizio, sia sottointervento a) che sottointervento b), è completamente interna agli uffici comunali.</p> <p>Sottointervento a)<br/>Struttura organizzativa: Settore Mobilità Sostenibile<br/>Altre Strutture/Settori/Aree/Dipartimenti coinvolti: Area Personale ed Organizzazione</p> <p>Sottointervento b)<br/>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 |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02     | Reperimento delle risorse anche attraverso bandi di finanziamento statali e regionali             |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03     | Gestione, coordinamento, monitoraggio ed eventuale rendicontazione delle azioni sviluppate        |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| Progetto   | Infrastrutture per la viabilità  |
|--|--|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>10 Trasporti e diritto alla mobilità</u>  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1005 Viabilità e infrastrutture stradali</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 1 Una visione strategica per Bologna metropolitana   |
| <b>Programma</b>                                 | Trasporto collettivo e infrastrutture della mobilità   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE  |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>La rete della viabilità bolognese sarà oggetto di importanti interventi, in conformità alle previsioni degli strumenti di pianificazione, per adeguarsi alla mobilità futura e alle variazioni di traffico generate dai nuovi insediamenti.</p> <p>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) Passante autostradale nord: il progetto riguarda la realizzazione di una Variante dell'autostrada A14 tra Lavino di Mezzo (Anzola dell'Emilia) a ovest e Ponte Rizzoli (Ozzano) ad est. Si tratta di un'opera di rilevanza nazionale per dare soluzione al nodo tangenziale-autostradale di Bologna. Il tracciato interesserà marginalmente il territorio di Bologna mentre di particolare interesse risulta la previsione di contestuale riorganizzazione dell'attuale sistema autostradale-tangenziale nell'ottica di una banalizzazione dell'utilizzo finalizzata a una maggiore integrazione con la rete stradale urbana e a un recupero di capacità a favore delle attuali complanari.</p> |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | <p>a) Nodo di Rastignano e Lungo Savena<br/>I principali benefici dell'intervento sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• minor tempo di percorrenza dei veicoli che dalla Valle del Savena devono raggiungere Bologna o la pianura;</li> <li>• 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;</li> <li>• creazione di fasce boscate;</li> <li>• creazione di percorsi pedonali e ciclabili.</li> </ul> <p>b) Passante autostradale nord<br/>La realizzazione del Passante autostradale nord comporterà un aumento di offerta di trasporto che è supposta riequilibrare il traffico su tutta la rete stradale di valenza sovra-regionale, con benefici per gli utenti e la collettività in termini di costi del viaggio e sostenibilità ambientale, per un complessivo miglioramento della qualità della vita sul territorio.</p> <p>Dal punto di vista dell'inquadramento strategico-concettuale, la tipologia di opere in questione, nella variante tipologica di bypass autostradale, è venuta via via a caratterizzare la politica dei trasporti dei governi nazionali dei principali stati europei per risolvere i problemi legati alla mobilità nelle principali città in concomitanza allo sviluppo delle aree metropolitane.</p>  |
| <b>Profili di governance</b>                     | <p>a) Nodo di Rastignano e Lungo Savena<br/>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); Provincia di Bologna (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</p>  |



| Progetto | Infrastrutture per la viabilità  |
|----------|--|
|          | <p>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, Provincia di Bologna, Comune di Castenaso.</p> <p>b) Passante autostradale nord<br/>Autostrade per l'Italia (ente attuatore e gestore della infrastruttura); Regione Emilia-Romagna, Provincia di Bologna. I Comuni interessati territorialmente sono: Zola Predosa, Bologna, Calderara di Reno, Argelato, Castelmaggiore, Granarolo dell'Emilia, Castenaso, S. Lazzaro di Savena.</p> |

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



| <b>Servizio</b>                                  | Pianificazione: piani del traffico e della mobilità, assetto urbano, assetto infrastrutture   |
|--|---|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 10 Trasporti e diritto alla mobilità  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 1005 Viabilità e infrastrutture stradali  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 1 Una visione strategica per Bologna metropolitana  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Strumenti per il governo del territorio   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE   |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>La pianificazione del sistema della mobilità si esplica attraverso diverse attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- elaborazione di piani di settore della mobilità (Piano Generale del Traffico Urbano e relativo aggiornamento attraverso la redazione di varianti specifiche e tematiche, piano della sicurezza stradale, piano della mobilità ciclabile, ecc.): nel corso del 2013 è stata avviata la redazione dell'aggiornamento del vigente Piano Generale del Traffico Urbano;</li> <li>- progettazione funzionale dei piani particolareggiati e dei piani esecutivi del PGTU;</li> <li>- coordinamento dei progetti attuativi del Piano Generale del Traffico Urbano e monitoraggio degli interventi e delle azioni svolte;</li> <li>- supporto alla pianificazione della mobilità e alla predisposizione/aggiornamenti degli strumenti urbanistici comunali e di altri piani settoriali e degli strumenti di pianificazione sovraordinata: nel corso del 2013 sono in corso di predisposizione una variante al Piano Operativo Comunale per la riqualificazione urbana diffusa e un Piano della Mobilità Ciclistica Provinciale in variante al Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale;</li> <li>- gestione accordi di programma, bandi di finanziamento, progetti europei progetti speciali di competenza del Settore Mobilità Sostenibile;</li> <li>- supporto alla valutazione e all'attuazione di accordi territoriali e grandi comparti urbanistici (ad es. Aeroporto, Ospedale Sant'Orsola, Comparto Lazzaretto, Area Ex Mercato Ortofrutticolo, ex Sasb, ex Sabiem, ecc.);</li> <li>- valutazione dell'assetto della mobilità degli interventi urbanistici attuativi (rilascio pareri, partecipazione a conferenze di servizi, supervisione fasi attuative, predisposizione atti di competenze per presa in carico opere);</li> <li>- valutazione effetti sulla mobilità indotti da nuovi insediamenti o interventi;</li> <li>- rilascio Autorizzazioni;</li> <li>- monitoraggio cantieri strade e attività per il coordinamento lavori sede stradale.</li> </ul> |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <p>Governo del sistema della mobilità urbana attraverso la predisposizione di strumenti di pianificazione e con l'utilizzo di strumenti di valutazione dei processi e degli interventi che determinano un impatto sull'assetto urbano. Gli obiettivi sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il miglioramento delle condizioni di circolazione (movimento e sosta);</li> <li>- il miglioramento della sicurezza stradale (riduzione degli incidenti stradali);</li> <li>- la riduzione degli inquinamenti atmosferico e acustico;</li> <li>- il risparmio energetico;</li> <li>- la verifica della coerenza con gli strumenti urbanistici e i piani dei trasporti vigenti;</li> <li>- il miglioramento della qualità e la vivibilità dell'ambiente urbano, favorendo modalità di spostamento maggiormente sostenibili e più rispettose dell'ambiente.</li> </ul>   |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <p>Il Settore Mobilità Sostenibile svolge le funzioni di pianificazione e coordinamento a livello settoriale. 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>   |





| <b>Servizio</b> Pianificazione: piani del traffico e della mobilità, assetto urbano, assetto infrastrutture |   |   |               |             |
|---|---|---|---------------|-------------|
| <b>Codice</b>   | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>                      | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01  | Attività di pianificazione del sistema della mobilità e dell'assetto infrastrutturale; segreteria tecnica piani di settore della mobilità; attuazione piani per la mobilità; valutazione assetto della mobilità dei nuovi interventi urbanistici attuativi, valutazione effetti sulla mobilità indotti da nuovi insediamenti o interventi di trasformazione | U.I. PIANI DELLA MOBILITA' E INFRASTRUTTURE | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02  | Rilascio passi carrabili, autorizzazioni, pre pareri, autorizzazioni all'installazione di dissuasori di sosta, zebrastrade, specchi parabolici, manufatti a carattere permanente e pareri distributori carburante   | U.I. SISTEMI DI MOBILITA'                   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03  | Monitoraggio cantieri strada e attività per il coordinamento lavori sede stradale, programmazione annuale lavori su strada, procedimenti autorizzativi e ordinatori anche in coordinamento con la prefettura, attività di controllo cantieri stradali   | NUCLEO OPERATIVO INTERVENTI                 | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| Servizio   |   | Gestione piano sosta e parcheggi in struttura |               |             |
|--|---|---|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 10 Trasporti e diritto alla mobilità  |   |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 1005 Viabilità e infrastrutture stradali  |   |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 3 Una svolta ecologica per Bologna  |   |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Mobilità sostenibile  |   |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE   |   |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | UNITA' AMMINISTRATIVA   |   |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | <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> |   |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <p>- Garantire il raggiungimento degli obiettivi del PGTU (piano generale del traffico urbano) relativamente alla gestione razionale ed economicamente sostenibile degli spazi di sosta e parcheggi sia su strada che in spazi dedicati.</p> <p>- Contribuire all'aggiornamento del Piano del Traffico e del Piano Urbano dei Parcheggi sulle materie assegnate.</p>  |   |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <p>Servizio a)<br/>Il soggetto attuatore è ATC Spa. Il rinnovo dell'affidamento del Piano sosta è gestito tramite L' Agenzia della Mobilità (SRM).</p> <p>Servizi b) e c)<br/>I parcheggi in convenzione sono gestiti direttamente dai gestori (Apcoa Parking Italia Spa, Coop, L'Operosa, Bologna &amp; Fiera Parking Spa, Sipa, Spa, Autosystem srl, Quick - No Problem Parking Spa, ATC Spa, Autorimessa Garage Pincio srl).</p> <p>Servizio d)<br/>Servizio facente capo al Comune di Bologna – Settore Mobilità Sostenibile.</p>   |   |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>                        | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Monitoraggio anche in collaborazione ad SRM della gestione del Piano Sosta; monitoraggio dei parcheggi in concessione   |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| Servizio   | Patrimonio  |
|--|---|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0105 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi istituzionali, generali e di gestione   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE PATRIMONIO  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE PATRIMONIO  |
| <b>Descrizione</b>                               | Gestione tecnica, estimativa, amministrativa e contabile del patrimonio comunale, non destinato a valorizzazioni/dismissioni, nonché di proprietà di terzi, per contratti attivi, passivi e per trasferimenti immobiliari, anche di particolare complessità e per gli immobili di proprietà comunale utilizzati per fini istituzionali. Supporto in merito alla logistica aziendale e presidio logistica Uffici Giudiziari. Cessione di aree già concesse in diritto di superficie aree PEEP e PIP. Acquisizioni gratuite aree urbanizzate. Donazioni e successioni. Costituzioni ed estinzione diritti reali e vincoli. Servitù militari. Tenuta e aggiornamento dell'inventario degli immobili comunali e popolamento data-base cartografico, integrazione con archivio tecnico. Presidio banca dati immobili destinati alle LFA e relative convenzioni e attività tecnica-estimativa. Acquisizione di immobili confiscati e abusivi e relativa gestione/valorizzazione. Monetizzazione oneri derivanti da titoli edilizi (ex-PRG). Attività tecniche per procedure espropriative e supporto a vari Settori per realizzazione di progetti.  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Razionalizzazione dell'utilizzo del patrimonio immobiliare a fini istituzionali per la riduzione dei costi, sia in termini di locazioni passive che di miglioramento della funzionalità dei servizi. Immissione sul mercato (tramite contratti di locazioni/concessioni) di patrimonio non più necessario ai fini istituzionali per la relativa messa a reddito, con importante impatto per i risvolti finanziari attesi per le entrate correnti comunali. Messa a disposizione di beni per alimentare il progetto di valorizzazione. Valorizzare e riqualificare il patrimonio immobiliare comunale mediante intese, convenzioni, concessioni, anche con Enti Pubblici, nonché tramite manutenzione straordinaria a scomputo di canoni. Applicazione della L. 392/1941 e s.m.i., con riferimento agli immobili per l'esercizio dell'attività giudiziaria.  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | 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. |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |  | <b>Stime tecniche e gestione del patrimonio immobiliare</b> |               |             |
|--|--|---|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione   |   |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0105 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali  |   |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti   |   |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi istituzionali, generali e di gestione  |   |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Patrimonio   |   |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE PATRIMONIO   |   |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | U.I. TECNICA   |   |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Elaborazione stime del patrimonio immobiliare non destinato a valorizzazione/dismissioni, con riferimento a contratti di locazione/concessione/ convenzioni attive e comodati, immobili abusivi, immobili confiscati alla criminalità, alle servitù attive e passive e per deroga alle distanze, per cessione in conferimento, per acquisizione. Elaborazione valore locativo di riferimento per le convenzioni per l'uso di immobili destinati alle libere forme associative o per fini istituzionali. Stime per determinazione indennità di esproprio attivo con partecipazione alle fasi del procedimento. Congruità sui canoni di immobili di proprietà di terzi in uso al Comune e su indennità di esproprio passivo. Gestione tecnica degli immobili. 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. |   |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Razionalizzazione dell'utilizzo del patrimonio comunale ai fini della sua valorizzazione per messa a reddito, della possibilità di riduzione dei costi passivi e della migliore efficienza della logistica comunale.   |   |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Sopralluoghi. Rilievi immobili. Redazione stime. Verifiche stato dei luoghi e rispetto obblighi tecnici contrattuali. Gestione richieste di assegnazione locali per uso commerciale. Verifiche, frazionamenti, regolarizzazioni, aggiornamenti catastali. Verbali di consegna e riconsegna immobili. Partecipazione ad assemblee condominiali. Supporto tecnico ad altri Settori per il rilascio di autorizzazioni di occupazioni temporanee, denunce sinistri, ripartizioni utenze, sgomberi. Rilascio autorizzazioni patrimoniali per interventi edilizi su immobili comunali richieste dagli utilizzatori. Richieste alla Soprintendenza per la verifica di interesse storico e autorizzazioni.   |   |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>                                      | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Formazione del personale tecnico, per la redazione, all'interno della struttura, degli Attestati di Prestazione Energetica, ai fini della sottoscrizione di contratti.   |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |   | <b>Inventario dei beni immobili, banche dati e archivio tecnico. Sito web del Settore</b> |               |             |
|--|---|---|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione  |   |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0105 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali   |   |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti  |   |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi istituzionali, generali e di gestione   |   |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Patrimonio  |   |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE PATRIMONIO  |   |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | U.O. INVENTARIO   |   |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Aggiornamento dell'inventario. Elaborazione dello stato patrimoniale per il conto del Patrimonio. Elaborazione dati per Corte dei Conti. Calcolo ammortamenti. Gestione archivio tecnico opere pubbliche (deposito e storico). Adempimenti connessi alla L. 191/2009 e al D.M. 30/7/10. Integrazione banche dati. Visualizzazione sul sistema SIT dei dati di inventario. Implementazione sito web del settore.   |   |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Tenuta inventario del patrimonio immobiliare di proprietà comunale e del patrimonio di terzi in uso al Comune. Gestione archivio tecnico opere pubbliche (deposito e storico) anche nell'ambito dell'aggiornamento inventariale.  |   |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Inserimento e aggiornamento in sap dati riferiti agli immobili di proprietà comunale e di terzi, con riferimento anche a contratti di compravendita, di 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. Predisposizione risposte per interrogazioni ed interpellanze. |   |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>  | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Ricognizione cartografica sul patrimonio inventariato   |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02   | Implementazione degli immobili fuori comune nella cartografia automatizzata.  |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03   | Miglioramento applicativo sap anche per procedure intersettoriali.  |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |   |
|--|---|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Immobili destinati alle LFA</b>  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0105 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi istituzionali, generali e di gestione   |
| <b>Servizio</b>                                  | Patrimonio  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE PATRIMONIO  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | U.I. GESTIONE FINANZIARIA-CONTABILITA' E CONTRATTI  |
| <b>Descrizione</b>                               | Monitoraggio convenzioni per l'uso di immobili destinati alle LFA. Ricognizione immobili destinati. Assegnazione/revoca immobili  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Ricognizione periodica del patrimonio immobiliare destinato alle LFA, aggiornamento banca dati e supporto a Settori e Quartieri.  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Reperimento convenzioni e valori locativi di riferimento, aggiornamento file dedicato, aggiornamento scheda contratto in sap, determine di assegnazione/revoca, predisposizione delibera di ricognizione degli immobili destinati alle lfa. Supporto ai Settori ed ai Quartieri per contratti, scomputi, registrazione. Partecipazione ad incontri intersettoriali. Supporto per la redazione del bilancio sociale. Gestione contabile contratti lfa sottoscritte dai settori e gestione morosità e piani di rientro. |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Predisposizione e redazione atto ricognitivo da sottoporre all'approvazione della Giunta.  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Aggiornamento ed implementazione della relazione sulle procedure, con particolare riferimento all'attestato di prestazione energetica, alle morosità, alla trasparenza, alla nuova modulistica per la registrazione dei contratti.   |                        | 01/06/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Verifica ed analisi delle procedure contabili ancora in capo al Settore Patrimonio (scomputi, canoni relativi a contratti sottoscritti dai settori, cdr capitoli, morosità e piani di rientro) al fine di allinearle a quelle dei quartieri ed omogeneizzarle, anche in rapporto alle applicazioni informatiche. |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |  | <b>Contratti di locazione/concessione/comodati attivi e passivi</b> |             |            |
|--|--|---|-------------|------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione   |   |             |            |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0105 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali  |   |             |            |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti   |   |             |            |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi istituzionali, generali e di gestione  |   |             |            |
| <b>Servizio</b>                                  | Patrimonio   |   |             |            |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE PATRIMONIO   |   |             |            |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | U.I. GESTIONE FINANZIARIA-CONTABILITA' E CONTRATTI   |   |             |            |
| <b>Descrizione</b>                               | Contratti di locazione/concessione/comodati attivi e passivi. Individuazione conduttori anche tramite procedure ad evidenza pubblica. Gestione delle problematiche connesse ai conduttori, alla loro mobilità, ai subentri.  |   |             |            |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Messa a reddito del patrimonio immobiliare comunale. Razionalizzazione dell'utilizzo del patrimonio a fini istituzionali per la riduzione dei costi sia in termini di locazioni passive che di miglioramento della funzionalità dei servizi. Immissione sul mercato di patrimonio non più necessario ai fini istituzionali.  |   |             |            |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Definizione e predisposizione contratti attivi da sottoporre alla direzione del Settore, gestione fase di contrattazione in accordo con la Direzione. Repertoriamento. Procedure ad evidenza pubblica per assegnazione immobili riassegnabili. Avvio procedimenti per il rilascio. Ordinanze di sgombero. Controllo del rispetto degli obblighi contrattuali ed avvio delle azioni conseguenti. Verifica dei contenuti dei contratti passivi. Disdette dei contratti e tenuta dei rapporti con i conduttori. 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. Predisposizione risposte per interrogazioni ed interpellanze. Atti amministrativi. |   |             |            |
| <b>Codice Azioni</b>                             | <b>Unità Referenti</b>   | <b>Inizio</b>   | <b>Fine</b> |            |
| 01   | Immissione sul mercato di patrimonio non più necessario ai fini istituzionali. Ripresa in consegna, per reimmissione sul mercato, di immobili in uso a terzi senza titolo o con morosità non sanabili, 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.   |   | 01/01/2014  | 31/12/2014 |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |   | <b>Compravendite immobiliari e rogiti non inseriti nel progetto di valorizzazione del patrimonio</b> |               |             |
|--|---|--|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione  |  |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0105 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali   |  |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti  |  |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi istituzionali, generali e di gestione   |  |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Patrimonio  |  |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE PATRIMONIO  |  |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | U.I. COMPRAVENDITE IMMOBILIARI E ROGITI   |  |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Cessione di aree già concesse in diritto di superficie, peep e pip. Acquisizione senza corrispettivo di aree urbanizzate in attuazione di convenzioni urbanistiche e di atti unilaterali d'obbligo. Identificazione catastale e rettifiche per immobili abusivi e confiscati alla criminalità. Donazioni e successioni. Costituzioni, trasformazioni ed estinzioni diritti reali e vincoli. Autorizzazioni in deroga alle distanze rilasciate a confinanti. Servitù attive e passive. Attuazione 2^ tranche piano alienazioni immobili erp. Conferimento beni immobili a fondazioni. Acquisizioni di immobili. Alienazioni L. 560/1993. Accorpamento terreni al demanio L. 448/1998. Supporto contabile per imu.  |  |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Dare riscontro alle richieste dei proprietari superficiali e alle richieste che pervengono dal Settore Piani e Programmi Urbanistici, U.I. Espropriazioni, dall'Ufficio tecnico patrimonio e dalla U.I. Progetto immobili abusivi e confiscati.<br>Produrre entrate a supporto del piano degli investimenti.<br>Dare attuazione alle delibere consiliari e di Giunta inerenti i trasferimenti immobiliari   |  |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Predisposizione e redazione atti di Consiglio e di Giunta, di determine finanziarie e non finanziarie, regolarizzazioni contabili per anticipazioni della cassa economale. Attività contabili relative alle compravendite, permutate, anche con emissione di fatture e riepilogo iva mensile acquisti/vendite. Monitoraggio pagamenti rateali per beni e diritti alienati con prezzi dilazionati.<br>Istruttoria catastale e ipotecaria relativa agli atti sia del Segretario Generale che delle strutture richiedenti. Registrazione, trascrizione, annotamenti e volture, liquidazione diritti di segreteria anche per atti di altre strutture.<br>Redazione atti stipulati dal Segretario Generale, repertoriatura 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.<br>Istanze fallimentari per creditivantati nei confronti di società o cooperative a seguito dicostituzione di diritto di superficie. |  |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>   | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Diffusione, anche attraverso l'invio agli amministratori dei condomini, delle informazioni utili per la richiesta del riscatto delle aree già in diritto di superficie.   |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02   | Ampliamento dell'attività di sportello rivolto ai proprietari superficiali: ricevimento del pubblico anche nel pomeriggio del martedì   |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03   | Facilitazione nel ricevimento delle richieste incentivando le comunicazioni tramite posta elettronica   |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 04   | Riduzione della tempistica relativa all'invio delle comunicazioni prezzi : entro 15 giorni dal ricevimento della pratica  |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 05   | Produzione di ulteriore modulistica per l'implementazione della pagina web del Settore Patrimonio   |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |





|  |  |
|--|--|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Gestione contabile dei contratti attivi e passivi e di spese correlate a immobili di proprietà comunale</b>   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0105 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi istituzionali, generali e di gestione  |
| <b>Servizio</b>                                  | Patrimonio   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE PATRIMONIO   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | U.I. GESTIONE FINANZIARIA-CONTABILITA' E CONTRATTI   |
| <b>Descrizione</b>                               | Gestione contabile dei contratti attivi, passivi, spese accessorie ai canoni, spese condominiali ordinarie e straordinarie, consumi centrali termiche, incarichi e convenzioni, tributi consortili idrici, scomputi. Pagamento / rimborso imposte di registro. Gestione morosità e recupero crediti. Rendicontazione uffici giudiziari. Recupero spese dai conduttori di immobili.   |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Gestione contabile dei contratti di concessione/locazione attivi e passivi e di spese correlate a immobili di proprietà comunale   |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Redazione atti di Giunta e determinazioni finanziarie relative ad impegni, liquidazioni, regolarizzazioni contabili, scomputi, depositi cauzionali. Emissione mav e fatture, verifica incassi. Gestione morosità tramite diffide, piani di rientro, invio a riscossione coattive. Aggiornamento schede contratti sap. Compilazione moduli per la registrazione dei contratti e risoluzione problematiche connesse. Invio richieste di rimborsi spese dovuti dai conduttori. Tenuta archivio fatture e riepilogo iva mensile. |

| Codice Azioni |   | Unità Referenti | Inizio     | Fine       |
|---------------|---|-----------------|------------|------------|
| 01            | Dematerializzazione dei documenti: analisi della procedura sap di gestione dei contratti per l'invio digitale delle diffide, e per la fatturazione elettronica fra pubbliche amministrazioni obbligatoria ai sensi del D.M. 55/2013 - in rapporto anche alla gestione della pec.  |                 | 01/06/2014 | 31/12/2014 |
| 02            | Adozione nuovo modulo per la registrazione dei contratti (RLI). Definizione della procedura da adottare per addivenire alla progressiva sostituzione del pagamento dell'imposta di registro dall' attuale Mod. F23 al Mod F24 (obbligatorio dal 1.1.2015) ed alla presentazione telematica per la registrazione dei contratti di locazione. |                 | 01/04/2014 | 31/12/2014 |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |   | <b>Immobili confiscati e abusivi</b> |               |             |
|--|---|--------------------------------------|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione  |                                      |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0105 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali   |                                      |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti  |                                      |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi istituzionali, generali e di gestione   |                                      |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Patrimonio  |                                      |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE PATRIMONIO  |                                      |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | U.I. PROGETTO IMMOBILI ABUSIVI E CONFISCATI   |                                      |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Acquisizione al patrimonio indisponibile del Comune di immobili confiscati. Procedure conseguenti all'acquisizione di immobili abusivi per la definizione della relativa destinazione e valorizzazione. Procedure per dare esecutività alle ordinanze di demolizione di opere abusive.  |                                      |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Acquisizione al patrimonio indisponibile del Comune di immobili confiscati. Gestione degli immobili abusivi acquisiti per la definizione della relativa destinazione e valorizzazione. Eliminazione opere abusive.  |                                      |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Istruttorie (sopralluoghi, espressioni di pareri) relative all'acquisizione di beni confiscati alla criminalità organizzata. Istruttorie per la valutazione della convenienza economica al mantenimento di beni abusivi in luogo della demolizione. Adempimenti amministrativi per la destinazione ai fini pubblici. Verbali di presa in carico degli immobili. Predisposizione atti in autotutela. Sopralluoghi. Atti amministrativi. Rapporti con Settori Servizi per l'Edilizia, Avvocatura, Edilizia Pubblica e Manutenzione, Polizia Municipale. |                                      |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>               | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Conclusioni della fase istruttoria di tutte le ordinanze di demolizione di abusi edilizi emesse a tutto il 2011 individuate al momento della costituzione dell'U.I. Progetto Immobili Abusivi e Confiscati  |                                      | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |  | <b>Acquisizione di opere di urbanizzazione primaria</b> |               |             |
|--|--|---|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione   |   |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0105 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali  |   |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti   |   |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi istituzionali, generali e di gestione  |   |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Patrimonio   |   |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE PATRIMONIO   |   |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE PATRIMONIO   |   |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Acquisizione di opere di urbanizzazione primaria realizzate da privati nell'ambito di atti unilaterali non monetizzabili   |   |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Concludere, attraverso l'acquisizione al patrimonio comunale degli standard urbanistici dovuti, procedimenti di lunga data, originati da titoli edilizi diretti rilasciati in vigore dell'ex- PRG '85 e ancora pendenti per impedimenti di diversa natura, favorendo, ove possibile, la monetizzazione da parte dei privati delle opere a parcheggi e a verde, riconosciute non strategiche per l'apianificazione comunale, in luogo della loro cessione.  |   |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Indizione e coordinamento Conferenza dei Settori permanente interdipartimentale finalizzata alla dichiarazione o meno di strategicità delle opere di urbanizzazione in obbligo di cessione. Procedimenti di monetizzazione per le opere dichiarate non strategiche. Se la monetizzazione non viene autorizzata dalla CdS avvio procedura tecnica intersettoriale con coordinamento, da parte del Settore Patrimonio, del Gruppo Tecnico. Stesura verbali, definizione e predisposizione determinazioni dirigenziali, sopralluoghi, interfaccia con i privati per eventuali opere di completamento e con i Quartieri per le problematiche connesse, invio atti per la definitiva archiviazione della pratica corrispondente presso i privati e il Settore Servizi per l'Edilizia, istruttoria tecnica/catastale e invio proposta di acquisizione all'U.I. Compravendite Immobiliari e Rogiti. |   |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>                                  | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Procedura per presa in consegna di opere di urbanizzazione non immediatamente fruibili per non osservanza di normative specialistiche  |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02   | Procedimenti di monetizzazione per le opere dichiarate non strategiche   |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |   | <b>Servizi generali del Settore Patrimonio</b> |
|--|---|--|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione  |  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0111 Altri servizi generali   |  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti  |  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi istituzionali, generali e di gestione   |  |
| <b>Servizio</b>                                  | Servizi generali delle Aree/Dipartimenti/Settori  |  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE PATRIMONIO  |  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE PATRIMONIO  |  |
| <b>Descrizione</b>                               | Assistenza alla Direzione del Dipartimento Cura e Qualità del Territorio. Pianificazione, programmazione e controllo di gestione. Segreteria di direzione del settore. Gestione normale funzionamento del settore. Gestione del personale. Gestione protocollo.   |  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Servizi generali del Settore Patrimonio   |  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Partecipazione a incontri di direzione di Settore, di Dipartimento, ed intersettoriali. Supporto all'attività di programmazione integrata di Dipartimento, controllo strategico, redazione e coordinamento progetti intersettoriali. Elaborazione budget entrate ed uscite del Settore, preconsuntivi e consuntivi, variazioni di bilancio, verifica residui attivi e passivi. Elaborazione dati per parametri gestionali, conto annuale, cortei dei conti, società partecipate, relazione semestrale del Sindaco. Ciclo della performance. Gestione spese per il normale funzionamento del Settore. Protocollazione e gestione documentazione ricevute tramite pec. Gestione del personale. Attività di segreteria di direzione del Settore. |  |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Rivisitazione ed individuazione dei procedimenti amministrativi del settore e relative responsabilità di procedimento e procedurali.<br>Formazione del personale addetto alla protocollazione per la relativa gestione informatica dei procedimenti. |                        | 01/04/2014    | 30/06/2014  |
| 02            | Applicazione delle nuove modalità di misurazione della performance individuale ai fini della valutazione del personale   |                        | 01/04/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Pianificazione, programmazione e controllo di gestione.<br>Adeguamento delle modalità interne al settore per la gestione/ monitoraggio del budget in relazione alla nuova contabilità.   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



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

| Codice | Fasi   | Unità Referenti | Inizio     | Fine       |
|--------|--|-----------------|------------|------------|
| 01     | Ricognizione del beni immobili e loro classificazione in relazione a differenti modalità di valorizzazione.<br>Proposizione di inserimento di beni all'interno di strumenti di valorizzazioni quali i Fondi.   |                 | 01/01/2014 | 28/02/2014 |
| 02     | Partecipazione a tavoli tecnici operativi per strutturare le attività di finanza immobiliare a supporto dei Programmi di Valorizzazione.   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03     | Predisposizione delle proposte per il Piano Alienazioni e Valorizzazioni comprese: istruttorie preliminari (tecniche ed amministrative), sopralluoghi, valori orientativi. Atti amministrativi necessari per l'approvazione del Piano e successivi adeguamenti.      |                 | 01/01/2014 | 31/03/2014 |
| 04     | Federalismo Demaniale: D.Lgs. 28 maggio 2010 n. 85. Attività di riesame e trasferimento in proprietà dei beni richiesti nel novembre 2013 a seguito del completamento delle istruttorie da parte dell'Agenzia del Demanio ai sensi dell'art. 56Bis del D.L. 69/2013. |                 | 15/04/2014 | 31/12/2014 |



| <b>Progetto</b> |  | <b>Valorizzazione e ottimizzazione del patrimonio immobiliare del Comune</b> |               |             |
|-----------------|--|--|---------------|-------------|
| <b>Codice</b>   | <b>Fasi</b>  | <b>Unità Referenti</b>   | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 05              | Esame di proposte di privati relative alla valorizzazione di mercati rionali di proprietà comunale. Istruttorie e predisposizioni di atti per attività successive.   |  | 01/05/2014    | 30/09/2014  |
| 06              | Attuazione piano alienazioni e valorizzazioni 2013 e 2014. Stime, richieste Soprintendenza, pareri Settori comunali, determine dirigenziali per aste pubbliche, alienazioni dirette e aggiudicazioni definitive, aste e verbali di gara. |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |   |
|--|---|
| <b>Progetto</b>                                  | Individuazione gestore metropolitano per la rete di distribuzione del gas naturale ai sensi del D.M.226/11  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 1701 Fonti energetiche  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti  |
| <b>Programma</b>                                 | Qualità, innovazione e trasparenza dell'azione amministrativa   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE PATRIMONIO  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE PATRIMONIO  |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>A seguito della approvazione dei D.M. 19/1/2011 (decreto ambiti) e del D.M. 226/2011 si sono definiti la procedura e i tempi per l'esperimento della gara. Il Comune di Bologna è, per norma, capofila dell'Ambito Bologna 1 costituito da 19 comuni. Altri 40 comuni, fra cui Imola, che con i comuni dell'Ambito 1 costituiscono praticamente l'intero territorio provinciale, sono inseriti nell'Ambito Bologna 2, con tempi di esperimento della gara successivi. Il progetto consiste nel costruire sinergie, finalizzate alla unificazione, fra tutti i comuni dei 2 ambiti con obiettivo di procedere a un'unica gara per individuazione di unico gestore.</p> <p>Azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- costituzione cabina di regia metropolitana per la fase di gara e la fase di monitoraggio/esperimento della gara;</li> <li>- sottoscrizione contratto unico;</li> <li>- successiva gestione.</li> </ul> |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | 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.   |
| <b>Profili di governance</b>                     | Tutti i comuni di Ambito 1 e Ambito 2, tra cui alcuni comuni della provincia di Firenze. Il Comune di Bologna si è proposto ed è stato nominato come Stazione Appaltante fra gli ambiti unificati.  |

| Codice | Fasi  | Unità Referenti | Inizio     | Fine       |
|--------|---|-----------------|------------|------------|
| 01     | Predisposizione format per raccolta e restituzione dati sulla consistenza delle reti da parte dei comuni concedenti. Invio format ai 57 comuni. Incontri parziali e plenari per fornire le istruzioni di compilazione. Ritiro dati. Ritiro convenzioni gestori. Attivazione dei rapporti con Regione Emilia Romagna per l'ottenimento del data base topografico relativo alle carte tecniche regionali dei comuni interessati. Attività in qualità di comune concedente dell'ambito territoriale minimo (B01) |                 | 01/01/2014 | 15/04/2014 |
| 02     | Predisposizione bando di gara per l'individuazione dell'advisor tecnico a supporto della stazione appaltante per la validazione dei dati e condivisione dei contenuti con il comitato guida.  |                 | 01/02/2014 | 31/03/2016 |
| 03     | Pubblicazione avviso di manifestazione di interesse per la selezione dell'adivovr.  |                 | 01/04/2014 | 05/05/2014 |
| 04     | Invio lettera di invito alla gara per l'individuazione dell'advisor.  |                 | 15/05/2014 | 30/05/2014 |
| 05     | Attività tecniche diverse per l'elaborazione dati da porre a base di gara e successiva validazione.   |                 | 31/05/2014 | 11/07/2014 |



| <b>Progetto</b> |  | Individuazione gestore metropolitano per la rete di distribuzione del gas naturale ai sensi del D.M.226/11 |               |             |
|-----------------|--|--|---------------|-------------|
| <b>Codice</b>   | <b>Fasi</b>  | <b>Unità Referenti</b>   | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 06              | Pubblicazione bando di gara per l'affidamento del servizio di distribuzione del gas naturale. Il termine per la pubblicazione è previsto dalla Legge 9/2014, salvo proroghe. |  | 11/07/2014    | 11/10/2014  |
| 07              | Individuazione e costituzione commissione di gara, ai sensi dell'art. 11 del D.M. 226/2011, per individuazione affidatario.  |  | 11/10/2014    | 31/12/2014  |



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



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

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Consulenza giuridica al Capo Dipartimento nelle materie di competenza del dipartimento, anche attraverso pareri ed assistenza, predisposizione di tutti gli atti amministrativi per l'attuazione delle attività e dei progetti del dipartimento.   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 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).  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 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 |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 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.   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |   |
|--|---|
| <b>Progetto</b>                                  | Bologna città creativa - Progetto Incredibol e sviluppo economia creativa   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 14 Sviluppo economico e competitività   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 1401 Industria, PMI e Artigianato   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 1 Una visione strategica per Bologna metropolitana  |
| <b>Programma</b>                                 | Economia e promozione della città   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | DIPARTIMENTO ECONOMIA E PROMOZIONE DELLA CITTA'   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | DIPARTIMENTO ECONOMIA E PROMOZIONE DELLA CITTA'   |
| <b>Descrizione</b>                               | 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. |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | Coordinare le azioni metropolitane di valorizzazione della creatività, attraverso l'approccio intersettoriale, il rafforzamento di partnership pubblico-private, l'integrazione con il sistema della formazione, dell'economia e del turismo locale e sovralocale. Tramite un avviso pubblico annuale si individuano progetti d'impresa meritevoli, che vengono favoriti da risorse.<br>Nel corso del 2014 verrà completata l'attività prevista dal progetto Incredibol, ma altri progetti sono già partiti o partiranno a breve, quali Creative Spin (2013-2015), Daisy nel 2014.  |
| <b>Profili di governance</b>                     | Il Comune di Bologna svolge un'azione di coordinamento, coinvolgimento di Provincia, Regione e di una vasta rete di soggetti pubblici e privati, nell'ambito del processo del Piano Strategico Metropolitano (programma strategico "Rinascimento delle manifatture": innovazione, creatività e talenti, linea "E-promozione" e strumenti per le imprese innovative e creative).<br>Attorno a Incredibol! si è infatti costituita un'ampia rete di partner formata da enti pubblici e privati, già attivi sul territorio cittadino e regionale con servizi di diverso tipo a favore dei giovani creativi che vogliono fare delle proprie idee una professione, che comprende fra gli altri Accademia di Belle Arti, ASTER, Fondazione ATER Formazione, BAN (Business Angels Network), Cineteca di Bologna, Confartigianato di Bologna, Comune di Bologna – Progetti per l'impresa, CNA Bologna, Legacoop, Provincia di Bologna - Progetti d'impresa, Università di Bologna, Hibo, Studio Capizzi, Ordine degli Architetti e degli Ingegneri di Bologna.  |

| Codice | Fasi  | Unità Referenti | Inizio     | Fine       |
|--------|---|-----------------|------------|------------|
| 01     | Gestione Progetto Incredibol!   |                 | 01/01/2014 | 01/07/2014 |
| 02     | Gestione Progetto Daisy   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03     | Partecipazione ai network internazionali per la creatività (Città Creativa, Unesco, Creative Industries WG, URBACT, Creative Spin, ecc) |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 04     | Bologna Città Creativa della musica   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 05     | Qualificazione e promozione di alcuni distretti cittadini (Ghetto, Montagnola, Piazza dei Colori, ecc)                                  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 06     | Coordinamento eventi in un calendario cittadino condiviso   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| <b>Progetto</b> |   | <b>Bologna città creativa - Progetto Incredibol e sviluppo economia creativa</b> |               |             |
|-----------------|---|--|---------------|-------------|
| <b>Codice</b>   | <b>Fasi</b>   | <b>Unità Referenti</b>   | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 07              | Gestione grandi eventi: 50° anniversario Lamborghini, 100° anniversario Maserati, Mille Miglia, ecc |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 08              | Coordinamento Bologna fiere per gli eventi fuori salone   |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 09              | Sostegno alla circolazione internazionale dei giovani artisti bolognesi                             |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| Progetto   |  | Politiche attive per l'occupazione |            |            |
|--|--|------------------------------------|------------|------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale</u>  |                                    |            |            |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1503 Sostegno all'occupazione</u>   |                                    |            |            |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 1 Una visione strategica per Bologna metropolitana   |                                    |            |            |
| <b>Programma</b>                                 | Economia e promozione della città  |                                    |            |            |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | DIPARTIMENTO ECONOMIA E PROMOZIONE DELLA CITTA'  |                                    |            |            |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | DIPARTIMENTO ECONOMIA E PROMOZIONE DELLA CITTA'  |                                    |            |            |
| <b>Descrizione</b>                               | Creazione di un sistema metropolitano per il lavoro attraverso la collaborazione tra Enti (in primis Provincia, 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. |                                    |            |            |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | Formare e sostenere il lavoro per tutti (Piano strategico metropolitano, programma strategico).  |                                    |            |            |
| <b>Profili di governance</b>                     | Regione, Provincia, Comune, enti e istituzioni pubbliche e private per l'istituzione di un tavolo per il lavoro metropolitano.   |                                    |            |            |
| Codice   | Fasi   | Unità Referenti                    | Inizio     | Fine       |
| 01   | Mettere a sistema ed integrare i diversi servizi esistenti (ex progetto Mambo, Incredibol, Daisu, Sportello lavoro, ecc )  |                                    | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



|  |  |
|--|--|
| <b>Progetto</b>                                  | Bologna internazionale   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 19 Relazioni internazionali  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 1901 Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 1 Una visione strategica per Bologna metropolitana   |
| <b>Programma</b>                                 | Economia e promozione della città  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | DIPARTIMENTO ECONOMIA E PROMOZIONE DELLA CITTA'  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | RELAZIONI E PROGETTI INTERNAZIONALI  |
| <b>Descrizione</b>                               | Il Progetto Bologna Internazionale è dedicato al protagonismo di Bologna nelle relazioni internazionali istituzionali e nella programmazione europea, con l'obiettivo prioritario di rafforzare la competitività della città a livello economico, sociale e culturale.   |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | 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. Particolare rilevanza avrà un maggiore protagonismo del Comune di Bologna nella negoziazione della Programmazione operativa regionale e nazionale. A questo fine si ritiene rilevante la definizione e la promozione del Piano Strategico Metropolitan quale Agenda Urbana Metropolitana, utile a contenere visione e obiettivi di sviluppo locale che Bologna intende proporre per un'eventuale Agenda Urbana Nazionale e i prossimi Programmi Operativi Regionali dell'Emilia-Romagna, così come auspicato da ANCI e dalla sintesi del percorso di consultazione di Enti locali e Regioni italiane promossa dal Ministero per la Coesione Territoriale. 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 provinciale, anche alla luce della prossima costituzione della Città Metropolitana di Bologna. |
| <b>Profili di governance</b>                     | 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     | Forum Globale sull'Economia sociale - Creazione di un gruppo consultivo internazionale sull'economia sociale, in collaborazione con il Seoul Metropolitan Government |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02     | Progetto Ambasciatori della Città - Creazione di un network di persone che fungano da "ambasciatori" della città nel mondo   |                 | 01/03/2014 | 31/12/2014 |
| 03     | Riforma Città Creative UNESCO - Gruppo di lavoro incaricato della redazione del futuro statuto dell'Associazione delle Città Creative UNESCO                         |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 04     | Progetto Bloomberg Mayors Challenge - Progetto mirato alla riduzione del numero di NEET con azioni   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 05     | Progetto Mobilità Artisti - Progetto mirato al sostegno alla mobilità internazionale degli artisti   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 06     | Progetto Fondi Strutturali 2014-2020 - Partecipazione ai tavoli di coordinamento nazionali e regionali per la definizione di PON e POR                               |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| Progetto |   | Bologna internazionale |            |            |
|----------|---|------------------------|------------|------------|
| Codice   | Fasi  | Unità Referenti        | Inizio     | Fine       |
| 07       | 10° Anniversario del gemellaggio con Portland (Oregon, USA) - Organizzazione di una serie di eventi, sia a Portland che a Bologna, per celebrare il 10° anniversario del gemellaggio con la città americana   |                        | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 08       | Presidenza del Forum Cultura di Eurocities - Gestione della Presidenza del Forum Cultura di EUROCITIES e relativa partecipazione agli incontri  |                        | 01/01/2014 | 05/11/2014 |
| 09       | Tavolo Internazionale - Tavolo di coordinamento delle attività Internazionali della città, al quale partecipano Università, Provincia, associazioni di categoria, ecc.  |                        | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 10       | 3ENCULT - Efficient Energy for EU Cultural Heritage (Lavori Pubblici): Efficientamento energetico edifici storici, caso Palazzo d'Accursio  |                        | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 11       | Amitié - Awareness on migration and human rights through local partnerships (Istruzione/Uff. Cooperazione): Attività di educazione e sensibilizzazione ai temi della cooperazione allo sviluppo   |                        | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 12       | BLUE AP - Bologna local urban environment adaptation plan for a resilient city (Ambiente): Piano di adattamento climatico della città di Bologna  |                        | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 13       | BUILD SEE - "Addressing the divide between EU indications and their practical implementation in the green construction and eco-social re-qualification of residential areas in South East Europe regions" (Servizi per l'abitare): Soluzioni innovative per la riqualificazione sostenibile degli insediamenti urbani di edilizia sociale |                        | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 14       | Citines - Design of a decision support tool for sustainable, reliable and cost-effective energy strategies in cities and industrial complexes (Ambiente): Strumento di supporto alle scelte strategiche in materia di energia   |                        | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 15       | CIVITAS MIMOSA - Making Innovation in Mobility and Sustainable Actions (Mobilità): Misure per la mobilità sostenibile   |                        | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 16       | CAHORS-BOLOGNA - CAHORS-BOLOGNE: du lien médiéval à la citoyenneté européenne (Istruzione): Educazione alla cittadinanza europea attraverso la storia   |                        | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 17       | CreativeSpin -Creative "Spillovers" for Innovation (Marketing urbano e Turismo): Piano d'azione per le industrie culturali e creative   |                        | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| Progetto |  | Bologna internazionale |            |            |
|----------|--|------------------------|------------|------------|
| Codice   | Fasi   | Unità Referenti        | Inizio     | Fine       |
| 18       | DREAMS - Città per la Sostenibilità: Migliorare la gestione delle risorse e l'accesso ai servizi nei governi locali del Sud e del Sud-Est asiatico (Ambiente); Migliorare la gestione delle risorse e l'accesso ai servizi nei governi locali del Sud e del Sud-Est asiatico |                        | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 19       | EMPAC - Engaging Migrant Parents and Children (Dip. Cultura e Scuola): Miglioramento delle prestazioni scolastiche dei bambini migranti  |                        | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 20       | ENERGYCITY - Reducing energy consumption and CO2 emissions in cities across Central Europe (Ambiente): Mappe termiche per la valutazione dei consumi energetici negli edifici  |                        | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 21       | GAIA - Green Areas Inner-city Agreement (Ambiente): Partnership pubblico-private per interventi di riforestazione urbana   |                        | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 22       | GOVERNEE - Good Governance in Energy Efficiency (Ambiente): Buona governance per la gestione dell'efficienza energetica negli edifici storici e pubblici   |                        | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 23       | HERB Holistic Energy-efficient Retrofitting of residential Buildings (Servizi per l'abitare): Riqualificazione energetica edilizia pubblica residenziale   |                        | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 24       | 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 | 31/12/2014 |
| 25       | LAIKA - Local Authorities Improving Kyoto Actions (Ambiente): Supporto all'elaborazione Piano Clima  |                        | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 26       | Roma Matrix - Mutual Action Targetting Racism, Intolerance and Xenophobia (Istituzione per l'inclusione sociale e Comunitaria "Don Paolo Serra Zanetti"): Azioni contro il razzismo, l'intolleranza, la xenofobia  |                        | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 27       | RomaNet Pilot (Istituzione per l'inclusione sociale e Comunitaria "Don Paolo Serra Zanetti"): Piano d'Azione per l'inclusione dei Rom  |                        | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 28       | SRAP - Addiction prevention in Roma and Sinti communities (Salute): Prevenzione delle tossicodipendenze fra giovani Rom e Sinti  |                        | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 29       | Urbanapi - Interactive Analysis, Simulation and Visualisation Tools for Urban Agile Policy Implementation (Ambiente): Strumenti di visualizzazione e simulazione a supporto della pianificazione urbanistica   |                        | 01/01/2014 | 31/12/2014 |





| <b>Progetto</b> |  | <b>Bologna internazionale</b> |               |             |
|-----------------|--|-------------------------------|---------------|-------------|
| <b>Codice</b>   | <b>Fasi</b>  | <b>Unità Referenti</b>        | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 30              | InRete - (Pari Opportunità): Network per contrastare il fenomeno della violenza maschile contro le donne   |                               | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 31              | Daisy-Bo: dinamico attivo e innovativo lo startup system di Bologna (Dipartimento economia e promozione città): Creazione di nuova struttura dedicata alla neo-imprenditorialità creativa e innovativa |                               | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 32              | 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    | 31/12/2014  |



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

| Codice | Azioni  | Unità Referenti | Inizio     | Fine       |
|--------|---|-----------------|------------|------------|
| 01     | Gestione delle relazioni internazionali e supporto agli amministratori e ai settori nei rapporti con l'estero   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02     | Coordinamento della partecipazione del Comune di Bologna alle reti internazionali di città  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03     | Gestione delle relazioni con le rappresentante diplomatiche e consolari, in Italia e all'estero   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 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.). |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 05     | Organizzazione eventi di rilievo internazionale   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 06     | Sviluppo di progetti speciali per la valorizzazione delle relazioni internazionali per la promozione della città (Progetto Ambasciatori della Città)  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 07     | Comunicazione interna ed esterna sui progetti comunitari e internazionali ed organizzazione di iniziative per la divulgazione dei risultati dei progetti  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 08     | Reperimento e trasferimento delle informazioni su finanziamenti internazionali, comunitari, nazionali e regionali   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| 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.) |                                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 10       | Partecipazione ai tavoli di lavoro promossi da ANCI sulla Programmazione dei Fondi Strutturali per il periodo 2014-2020  |                                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 11       | Gestione amministrativa e contabile dei progetti co-finanziati e coordinamento transnazionale  |                                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 12       | Gestione dei servizi di informazione, assistenza e consulenza sull'UE dello Sportello Europe Direct, in front office, via telefono e online  |                                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 13       | Promozione di iniziative per la sensibilizzazione dei cittadini alle tematiche europee (Dibattiti, Info Day, convegni, ecc.)   |                                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 14       | Ricerca di nuovi partenariati con il terzo settore per lo sviluppo di servizi volti a promuovere la cittadinanza europea.  |                                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 15       | Partecipazione ad attività/formazione rivolte alla rete europea degli Europe Direct  |                                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



|  |   |
|--|---|
| <b>Servizio</b>                                  | Servizi di accoglienza turistica: IAT e sito www.bolognawelcome.it  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 07 Turismo  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0701 Sviluppo e valorizzazione del turismo  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 1 Una visione strategica per Bologna metropolitana  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Economia e promozione della città   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE MARKETING URBANO E TURISMO  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE MARKETING URBANO E TURISMO  |
| <b>Descrizione</b>                               | 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. |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Promozione e valorizzazione della città di Bologna attraverso una politica di informazione ed accoglienza turistica.  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | 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 Congressi S.p.A.).  |

| 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.  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02     | IAT - Aggiornamento del personale   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03     | IAT - Coordinamento personale e Servizio IAT  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 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   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 05     | Sito www.bolognawelcome.it – analisi periodica di report statistici sui flussi di visitatori del sito tramite il servizio web Google Analytics.   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 06     | Gestione e ottimizzazione applicativo “sistema newsletter” con dati relativi a tipologia contatti (operatori di settore, stampa, utenti generici) e provenienza (front desk, posta, fax, e-mail) censiti presso gli sportelli Bologna Welcome.<br>Invio mensile newsletter Bologna Welcome. |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 07     | Realizzazione di materiali turistici in più lingue sulla città (itinerari tematici, mappe) e collaborazione a produzioni esterne (map for young travellers)   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



|  |   |
|--|---|
| <b>Progetto</b>                                  | <b>Marketing urbano</b>   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>14 Sviluppo economico e competitività</u>  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1401 Industria, PMI e Artigianato</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 1 Una visione strategica per Bologna metropolitana  |
| <b>Programma</b>                                 | Economia e promozione della città   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE MARKETING URBANO E TURISMO  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE MARKETING URBANO E TURISMO  |
| <b>Descrizione</b>                               | 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.  |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | 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. |
| <b>Profili di governance</b>                     | 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 Provincia e Regione.  |

| <b>Codice</b> | <b>Fasi</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Convenzione con la Camera di Commercio (CCIA) per la promozione turistica                                |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Bando per la scelta del gestore della politica turistica unificata di Bologna                            |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Progetto Ambasciatori  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 04            | Ricerca e sviluppo di nuove prospettive turistiche a medio e lungo periodo                               |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 05            | Creazione di accordi con i promotori di Grandi Eventi  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 06            | Gestione Convenzioni stipulate dal Settore (Parco della Montagnola, Ostello della Gioventù, Camper Club) |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Progetto</b> |   | <b>Marketing urbano</b> |               |             |
|-----------------|---|-------------------------|---------------|-------------|
| <b>Codice</b>   | <b>Fasi</b>   | <b>Unità Referenti</b>  | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 07              | Sito www.bolognawelcome.it – Progetto di ottimizzazione del sito e sua versione mobile. Realizzazione di minisiti strategici per la comunicazione e la promozione di eventi di rilevanza turistica. Implementazione di sezioni e temi nell'ottica città metropolitana anche in attuazione del protocollo tra Comune, Provincia, Università. |                         | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 08              | Progetti di promozione turistica e culturale in collaborazione con Enti (UdP Città d'Arte, APT, Provincia), Società o Associazioni.   |                         | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 09              | XI Giornata Nazionale Trekking Urbano: organizzazione, coordinamento, comunicazione e promozione.   |                         | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 10              | Progetto MaTerre  |                         | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 11              | Accoglienza e assistenza ad operatori media turistici internazionali, delegazioni e ospiti speciali (visite guidate, interpretariato).  |                         | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



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

| Codice | Azioni  | Unità Referenti | Inizio     | Fine       |
|--------|---|-----------------|------------|------------|
| 01     | Emissione bando 2014, promozione, ricevimento soggetti partecipanti, valutazione dei progetti presentati e avvio attività di controllo autodichiarazioni  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02     | Attività di rendicontazione e verifica progetti di impresa finanziati con bando 2011  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 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   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 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 |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 05     | Supporto ai progetti di impresa finanziati attraverso appuntamenti per fornire informazioni specialistiche e risolvere quesiti complessi  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 06     | Gestione rientro dei finanziamenti erogati a tassi agevolati  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| Progetto   | Interventi di valorizzazione delle attività commerciali e produttive   |
|--|--|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 14 Sviluppo economico e competitività  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 1402 Commercio reti distributive tutela dei consumatori  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 1 Una visione strategica per Bologna metropolitana   |
| <b>Programma</b>                                 | Economia e promozione della città  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO   |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>- Riqualificazione del centro storico come centro commerciale "naturale".</p> <p>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 riqualificazione del Mercato delle Erbe e del sistema dei mercati rionali, da realizzarsi d'intesa con le associazioni di categoria. In generale c'è necessità di valorizzare, riqualificare, contrastare il degrado, di premiare le aree che si connotano per la vendita di prodotti di qualità, dall'artigianato locale ai prodotti enogastronomici, di coinvolgere gli operatori in sede fissa.</p> |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | <p>La riqualificazione del centro storico come centro commerciale "naturale" è una forma di sostegno importante ed imprescindibile per l'innovazione e l'ammodernamento in senso competitivo delle tipologie commerciali localizzate nei nostri centri urbani. L'obiettivo che l'Amministrazione Comunale si propone di raggiungere è:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- una sensibilizzazione ad ampio raggio degli operatori per il rilancio del centro storico;</li> <li>- una miglior conoscenza e comprensione delle tendenze del commercio per nuovi insediamenti, nonché valorizzazione commerciale di aree commerciali esistenti;</li> <li>- una riqualificazione dei percorsi commerciali, progettazione di mercati coperti e su aree pubbliche;</li> <li>- un miglioramento della fruibilità ed accessibilità degli spazi pubblici in prossimità delle attività commerciali.</li> </ul> <p>Gli interventi sui mercati rionali hanno le seguenti finalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- maggiore qualità urbana, qualificazione del commercio ambulante, nel medio periodo creazione di lavoro;</li> <li>- contrasto del degrado con presidio permanente di famiglie e di imprese commerciali;</li> <li>- maggiori possibilità per gli abitanti della zona, e per i turisti, di accedere ai beni e servizi delle imprese commerciali;</li> <li>- valorizzazione dell'indubbia ricchezza delle aree che si connotano per la vendita di prodotti di qualità, dall'artigianato locale ai prodotti enogastronomici.</li> </ul>   |
| <b>Profili di governance</b>                     | <p>Comune di Bologna, CAAB, Consorzio di Gestione Mercato delle Erbe di via Ugo Bassi, Settore edilizia pubblica e manutenzione.</p> <p>La convenzione per la realizzazione del progetto di riqualificazione del centro storico, ai sensi della LR 41/97, è stata sottoscritta con le associazioni di categoria territoriali Ascom, Confartigianato, Confesercenti e CNA, d'intesa con Provincia 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.</p>   |





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



|  |  |
|--|--|
| <b>Servizio</b>                                  | Pianificazione, valorizzazione e riqualificazione commerciale  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 14 Sviluppo economico e competitività  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 1402 Commercio reti distributive tutela dei consumatori  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 1 Una visione strategica per Bologna metropolitana   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Economia e promozione della città  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO   |
| <b>Descrizione</b>                               | Il servizio si concretizza in: realizzazione di iniziative di riqualificazione commerciale; 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.   |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | 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).<br>Gestione e aggiornamento costante della regolamentazione in materia commerciale.<br>Collaborazione alla definizione e implementazione degli strumenti di pianificazione urbanistica per l'individuazione e la connotazione delle aree a vocazione commerciale. |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio è gestito dagli uffici dei settori con personale comunale.   |

| Codice | Azioni   | Unità Referenti | Inizio     | Fine       |
|--------|--|-----------------|------------|------------|
| 01     | Sviluppo progetti di valorizzazione e gestione iniziative di riqualificazione ed altri strumenti di programmazione commerciale   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02     | Collaborazione alla predisposizione di regolamenti e atti a carattere generale afferenti le attività produttive e commerciali  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03     | Gestione assegnazione aree mercatali per vendita diretta di prodotti agricoli, bancolat e altri progetti dell'Amministrazione Comunale   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 04     | Collaborazione al programma di interventi prioritari per la riqualificazione del centro storico ed al progetto pedonalità  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 05     | Raccordo con le strutture istituzionali preposte alle rilevazioni relative ai sistemi di controllo amministrativi (sistema procedimenti, anticorruzione, trasparenza, partecipate, ecc.) |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



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

| Codice | Azioni  | Unità Referenti      | Inizio     | Fine       |
|--------|---|----------------------|------------|------------|
| 01     | Gestione dei procedimenti afferenti i de hors cittadini   | PROGETTO DEHORS      | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02     | Sviluppo dell'integrazione della piattaforma SUAP BO con la piattaforma SUAP 2                                  |                      | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03     | Miglioramento delle funzioni del gestore SUAP 2   |                      | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 04     | Gestione archivio   | STAFF AMMINISTRATIVO | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 05     | Coordinamento rapporti con avvocatura e con le altre unità organizzative al fine della gestione del contenzioso |                      | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 06     | Gestione sito internet  |                      | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 07     | Gestione risposte via mail tramite indirizzo "sportelloimprese@comune.bologna.it"                               |                      | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



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

| 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. | SOMMINISTRAZIONE MANIFESTAZIONI ED ARTIGIANATO  | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02     | Gestione dei procedimenti relativi alle attività ricettive, agli agriturismi e alle fattorie didattiche.  | SOMMINISTRAZIONE MANIFESTAZIONI ED ARTIGIANATO  | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03     | Gestione procedimenti attinenti servizi alla persona, palestre e lavanderie ad acqua e a secco.   | SOMMINISTRAZIONE MANIFESTAZIONI ED ARTIGIANATO  | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 04     | Gestione procedimenti afferenti lo spettacolo viaggiante e registrazione attrazioni.  | SOMMINISTRAZIONE MANIFESTAZIONI ED ARTIGIANATO  | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 05     | Gestione procedimenti afferenti la polizia amministrativa: autorimesse, agenzie di affari, giochi leciti, fuochini e direttori di tiro.   | SOMMINISTRAZIONE MANIFESTAZIONI ED ARTIGIANATO, COMMERCIO IN SEDE FISSA E SU AREA PUBBLICA                          | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 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  | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 07     | Gestione dei procedimenti attinenti le manifestazioni e le occupazioni di suolo pubblico nelle aree di interesse cittadino e le manifestazioni fieristiche.   | SOMMINISTRAZIONE MANIFESTAZIONI ED ARTIGIANATO, PROCEDIMENTO AMBIENTALI, COMMERCIO IN SEDE FISSA E SU AREA PUBBLICA | 01/01/2014 | 31/12/2014 |

**Sottoservizio 4° livello****Gestione attività produttive e commerciali**

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>                     | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|--|---------------|-------------|
| 08            | Gestione procedimenti afferenti la diffusione della stampa quotidiana e periodica.   | COMMERCIO IN SEDE FISSA E SU AREA PUBBLICA | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 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                    | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 10            | Gestione procedimenti afferenti gli impianti radio televisivi e di telefonia mobile.   | PROCEDIMENTO AMBIENTALI                    | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 11            | Partecipazione alla rete provinciale degli sportelli unici e collaborazione alla predisposizione della nuova regolamentazione  |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 12            | Gestione segnalazioni tramite il sistema CZRM.   |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 13            | Gestione delle informazioni specialistiche nei confronti degli operatori del settore in raccordo con l'attività di front office  |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 14            | Gestione procedure di notifica sanitaria   |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 15            | Gestione dei rapporti con gli utenti, rilascio informazioni generali, rilascio credenziali Federa e consegna atti amministrativi   | FRONT OFFICE                               | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 16            | Acquisizione pratiche attraverso tutti i canali disponibili: on-line tramite la Posta Elettronica Certificata (PEC), consegna da parte degli utenti.   | FRONT OFFICE                               | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| Servizio   | Tecnologie Informatiche   |
|--|---|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0108 Statistica e sistemi informativi</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi istituzionali, generali e di gestione   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE AGENDA DIGITALE E TECNOLOGIE INFORMATICHE   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE AGENDA DIGITALE E TECNOLOGIE INFORMATICHE   |
| <b>Descrizione</b>                               | Gestione delle 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. |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Garantire il miglior supporto informatico a tutti i processi che richiedono tecnologie e infrastrutture ICT (Information Communication Technology).   |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio è organizzato su tre Unità: "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.  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |   | <b>Tecnologie informatiche-Servizi Infrastrutturali</b> |               |             |
|--|---|---|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>   |   |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0108 Statistica e sistemi informativi</u>  |   |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti  |   |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi istituzionali, generali e di gestione   |   |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Tecnologie Informatiche   |   |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE AGENDA DIGITALE E TECNOLOGIE INFORMATICHE   |   |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZI INFRASTRUTTURALI  |   |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Gestione delle infrastrutture fondamentali: reti wired, reti wireless, server, sicurezza, posta elettronica, firma digitale, servizi internet. Assistenza alle postazioni di lavoro informatiche e supporto sistemistico e applicativo di base.   |   |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Garantire il miglior supporto informatico a tutti i processi che richiedono tecnologie e infrastrutture ICT (Information Communication Technology)  |   |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio è organizzato sull'Unità: "Esercizio" (infrastrutture e supporto utente), e si avvale delle prestazioni di imprese appaltatrici.  |   |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>                                  | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Gestione e potenziamento della serverfarm interna e dei servizi di datacenter esterni: gestione server, banche dati, infrastrutture applicative e licenze software  |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 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  |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03   | Gestione e messa in sicurezza della posta elettronica e di collaboration ed attivazione accesso da rete Internet ed in mobilità   |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 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 |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



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

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>   | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|--------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Gestione ed evoluzione (Nuova Contabilità) dei sistemi informativi per Contabilità, Acquisti, Patrimonio, Reporting e Ciclo della Performance | SERVIZI INFRASTRUTTURALI | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Sistema Informativi del Personale e della Organizzazione  | SERVIZI INFRASTRUTTURALI | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Gestione ed evoluzione (servizi ai contribuenti e di pagamento) dei sistemi informativi per Tributi Comunali e Riscossione delle Entrate      | SERVIZI INFRASTRUTTURALI | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 04            | Gestione ed evoluzione dei sistemi informativi del SIT e dell'Anagrafe Immobiliare e Toponomastica  | SERVIZI INFRASTRUTTURALI | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 05            | Gestione ed evoluzione (Anagrafe Nazionale Popolazione) dei sistemi informativi Anagrafe, Stato Civile. Elettorale e Statistica               | SERVIZI INFRASTRUTTURALI | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 06            | Gestione dei sistemi informativi Protocollo informatico, Procedimenti e applicazioni per ufficio Legale e Partecipazioni Societarie           | SERVIZI INFRASTRUTTURALI | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 07            | Gestione ed evoluzione dei sistemi informativi per i servizi scolastici e sport   |                          | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 08            | Gestione ed evoluzione dei sistemi informativi per i servizi sociali  |                          | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 09            | Gestione ed evoluzione del Portale servizi al cittadino e CzRM  |                          | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 10            | Gestione ed evoluzione dei sistemi informativi di front-end e back-end di SUAP e SUE  |                          | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 11            | Gestione ed evoluzione dei sistemi informativi per la comunicazione interna (IoNoi)   |                          | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



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

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 12            | Gestione ed evoluzione dei sistemi informativi di gestione delle pratiche amministrative relative al Settore Mobilità (OSP, Contrassegni, etc..)                            |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 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 |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 14            | Gestione ed evoluzione dei sistemi informativi per la gestione degli atti amministrativi, supporto agli organi e amministrazione trasparente                                |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 15            | Gestione ed evoluzione dei sistemi informativi per la gestione dei servizi abitativi  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 16            | Gestione ed evoluzione dei sistemi informativi dell'area cultura  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |   | <b>Tecnologie informatiche-Telecomunicazioni</b> |               |             |
|--|---|--|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione  |  |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0108 Statistica e sistemi informativi   |  |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti  |  |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi istituzionali, generali e di gestione   |  |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Tecnologie Informatiche   |  |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE AGENDA DIGITALE E TECNOLOGIE INFORMATICHE   |  |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZI DI TELECOMUNICAZIONE  |  |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | 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.  |  |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Garantire il miglior supporto informatico a tutti i processi che richiedono tecnologie e infrastrutture ICT (Information Communication Technology) nell'ambito delle telecomunicazioni.   |  |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio è organizzato sull'Unità: "Servizi di telefonia fissa e mobile" e si avvale delle prestazioni di imprese appaltatrici.  |  |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>                           | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Telefonia Fissa: gestione del contratto di fonia e di trasmissione dati, IP telephony nelle sedi comunali e VoIP su rete pubblica, assistenza agli utenti, acquisto impianti ed apparati telefonici, piattaforma di documentazione addebiti, gestione della pagine pubblicitarie dell'elenco telefonico, gestione del contratto di connettività della rete di Telesorveglianza. |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 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.   |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 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,   |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| Progetto   |  | Smart city      |            |            |
|--|--|-----------------|------------|------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione   |                 |            |            |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0108 Statistica e sistemi informativi  |                 |            |            |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 1 Una visione strategica per Bologna metropolitana   |                 |            |            |
| <b>Programma</b>                                 | Bologna città intelligente e umanistica  |                 |            |            |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE AGENDA DIGITALE E TECNOLOGIE INFORMATICHE  |                 |            |            |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE AGENDA DIGITALE E TECNOLOGIE INFORMATICHE  |                 |            |            |
| <b>Descrizione</b>                               | 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.  |                 |            |            |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | <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"> <li>- Beni Culturali (valorizzazione e riqualificazione del centro storico e del suo patrimonio culturale, dei portici e del turismo);</li> <li>- Iperbole 2020 Cloud &amp; 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);</li> <li>- Reti intelligenti (Smart grid, Banda ultra larga Fiber to the Home (FFTH) e Smart Lightning);</li> <li>- Mobilità sostenibile (sviluppo di una rete della mobilità elettrica intelligente);</li> <li>- 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);</li> <li>- Sanità e Welfare (e-care, e-health, ottimizzazione dei processi e business intelligence);</li> <li>- Educazione e istruzione tecnica (sviluppo progetti in ambito educativo, promozione di una nuova cultura tecnica e scientifica).</li> </ul> |                 |            |            |
| <b>Profili di governance</b>                     | 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 | 31/12/2014 |
| 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 | 31/12/2014 |



| Progetto |   | Smart city      |            |            |
|----------|---|-----------------|------------|------------|
| Codice   | Fasi  | Unità Referenti | Inizio     | Fine       |
| 03       | Collaborazione all'organizzazione della partecipazione del Comune di Bologna alla Smart City Exhibition 2014, 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 | 31/12/2014 |
| 04       | Collaborazione alla gestione dell'accordo siglato tra Università, Aster e Comune di Bologna, e partecipazione al gruppo di lavoro per lo sviluppo della "piattaforma Bologna smart community metropolitana" condivisa, focalizzata sugli ambiti individuati   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| Progetto   | Iperbole 2020   |
|--|---|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0108 Statistica e sistemi informativi</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 1 Una visione strategica per Bologna metropolitana  |
| <b>Programma</b>                                 | Bologna città intelligente e umanistica   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE AGENDA DIGITALE E TECNOLOGIE INFORMATICHE   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE AGENDA DIGITALE E TECNOLOGIE INFORMATICHE   |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Ideazione e progettazione della nuova rete civica Iperbole2020, in relazione agli obiettivi generali dell' Agenda Digitale, del Piano generale di sviluppo, del progetto Smart City e del nuovo regolamento sulla cittadinanza attiva e i beni comuni. Iperbole2020 distribuita e partecipata (cloud and crowd) sarà comprensiva di tre dimensioni digitali principali:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>2) l'area servizi digitali, personalizzati (Fascicolo del cittadino/identità civica digitale – single sign on – cittadinanza elettronica)</li> <li>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.</li> </ol>   |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | <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 ubiqou 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>  |
| <b>Profili di governance</b>                     | <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"> <li>- 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;</li> <li>- confronto/scambio con Agenzie ed Enti regionali, nazionali ed europei del settore, Commissione Europea, Settori Ricerca e Sviluppo di player tecnologici, Fondazioni dei settori di riferimento ed altri soggetti; i particolare sottoscrizione di una convenzione di partenariato con Urban Center e Fondazione Ahref, istituto di riferimento per gli aspetti collaborativi e partecipativi di Iperbole2020;</li> <li>- benchmarking continuo con altre città e pubbliche amministrazioni territoriali nonché reti a livello nazionale ed europeo;</li> <li>- formazione interna, coerente con il nuovo modello – anche organizzativo/aziendale - di rete civica, attraverso IONOI e incontri dedicati;</li> <li>- 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;</li> <li>- 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.</li> </ul> |



| Progetto |  | Iperbole 2020            |            |            |
|----------|--|--------------------------|------------|------------|
| Codice   | Fasi   | Unità Referenti          | Inizio     | Fine       |
| 01       | Definizione e gestione della piattaforma tecnologica per l'ospitalità delle rete civica e dei suoi strumenti   | SERVIZI INFRASTRUTTURALI | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02       | Progettazione e realizzazione dell'ambiente collaborativo e partecipativo, definizione delle specifiche tecniche e funzionali, dell'assetto redazionale e di backoffice, dei modelli di interazione/ condivisione, dei diversi profili-utente (credenziali), di regole e i criteri di produzione e esposizione dei contenuti generati dagli utenti, redazione policies medium civico, ecc dlla nuova piattaforma. Integrazione con gli altri moduli di Iperbole2020. Benchmarking evolutivo delle esperienze innovative a livello nazionale ed internazionale. | AGENDA DIGITALE          | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 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 | 31/12/2014 |
| 04       | Gestione della convenzione sottoscritta con l'Urban center e la Fondazione Ahref, in particolare per l'attivazione del "medium civico" e di altri strumenti di abilitazione alla cittadinanza digitale, la formazione interna ed esterna all'Amministrazione, l'ampliamento delle connessioni con i laboratori di pianificazione e urbanistica partecipata.  | AGENDA DIGITALE          | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 05       | 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 | 31/12/2014 |
| 06       | Fascicolo del Cittadino -<br>1 Personalizzazione dell'identità grafica in linea con Iperbole2020 e collegamenti/integrazioni coerenti con le altre componenti/aree della nuova rete civica, in modo che Il Fascicolo del Cittadino-La Mia Iperbole consenta una "user experience" fluida e armonica rispetto al sito istituzionale e alla piattaforma pubblica sociali   | SERVIZI APPLICATIVI      | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| Progetto   | Agenda digitale  |
|--|--|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0108 Statistica e sistemi informativi</u>   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 1 Una visione strategica per Bologna metropolitana   |
| <b>Programma</b>                                 | Economia e promozione della città  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE AGENDA DIGITALE E TECNOLOGIE INFORMATICHE  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE AGENDA DIGITALE E TECNOLOGIE INFORMATICHE  |
| <b>Descrizione</b>                               | 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.  |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | <p>Linee di azione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• "Programma Semplificazione Amministrativa" nei rapporti tra pubblica amministrazione, cittadini e imprese.</li> <li>• Inserimento del diritto a Internet nello Statuto Comunale.</li> <li>• 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.</li> <li>• Sviluppo del progetto sperimentale "Fascicolo del cittadino" come parte integrante della nuova rete civica (vedi punto precedente).</li> <li>• "Programma Dematerializzazione" documenti PA.</li> <li>• Piano cittadino di inclusione digitale a tutti i livelli, in partenariato con la società civile organizzata, anche attraverso bandi e fundraising.</li> <li>• "Progetto Iperbole Wireless" con estensione delle aree di copertura wifi del centro storico, "illuminando" le nuove centralità dei quartieri.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• "Catasto delle infrastrutture del sottosuolo".</li> <li>• Progetto "Banda Larga per Bologna".</li> </ul> <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> |
| <b>Profili di governance</b>                     | <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       | Evoluzione delle attività (on line e off line) collegate all'Agenda digitale locale e consolidamento del processo multistakeholder avviato, anche in coerenza con il progetto MADLER (Piano telematico regionale-Piter) per la condivisione a livello regionale di una metodologia partecipativa strutturata, monitorabile e misurabile.  | AGENDA DIGITALE | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02       | Gestione dei 20 progetti selezionati nel bando Agenda digitale e promozione di altri progetti/servizi proposti dalla comunità in coerenza con Iperbole2020 e con le piattaforme aperte di iCity e Tapper, in un'ottica di co-design e coprogettazione. Creazione di cluster omogenei e coerenti nei contenuti e negli obiettivi favorendo le connessioni orizzontali tra i soggetti attivi, in particolare sul blog dedicato. | AGENDA DIGITALE | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03       | Iniziative per l'inclusione digitale "generi, generazioni, genti" in collaborazione con le associazioni, le istituzioni scolastiche, l'Università e altri soggetti pubblici e privati.  | AGENDA DIGITALE | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 04       | Ampliamento, promozione e fidelizzazione della comunità digitale attraverso servizi abilitanti all'open government, alla cittadinanza/identità elettronica e alla dimensione civica, anche attraverso la mobilitazione di risorse esterne (private e no profit), in particolare attraverso di reti e di partenariati europei (nuova progettazione, HORIZON 2020).   | AGENDA DIGITALE | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 05       | Attività relative ai progetti europei, nazionali, regionali, ecc. di competenza del Settore, con particolare riferimento agli obiettivi dell'Agenda Digitale e di Iperbole2020. Promozione e gestione delle attività relative al progetto europeo multipartner CIP - iCity e del progetto regionale MADLER  | AGENDA DIGITALE | 01/01/2014 | 31/12/2014 |





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



|  |   |
|--|---|
| <b>Progetto</b>                                  | Open data   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0108 Statistica e sistemi informativi</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 1 Una visione strategica per Bologna metropolitana  |
| <b>Programma</b>                                 | Bologna città intelligente e umanistica   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE AGENDA DIGITALE E TECNOLOGIE INFORMATICHE   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE AGENDA DIGITALE E TECNOLOGIE INFORMATICHE   |
| <b>Descrizione</b>                               | 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.   |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | 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.<br>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. |
| <b>Profili di governance</b>                     | 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;<br>- estendere la pubblicazione a nuovi dataset anche attraverso nuove partnership;<br>- pubblicare alcuni contenuti come linked open data attraverso l'adozione di tecnologie proprie del web semantico. | SERVIZI APPLICATIVI | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| <b>Progetto</b>                                  |  | <b>Estensione MAN alle scuole di Bologna</b> |               |             |
|--|--|--|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 14 Sviluppo economico e competitività  |  |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 1404 Reti e altri servizi di pubblica utilità  |  |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 1 Una visione strategica per Bologna metropolitana   |  |               |             |
| <b>Programma</b>                                 | Bologna città intelligente e umanistica  |  |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE AGENDA DIGITALE E TECNOLOGIE INFORMATICHE  |  |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE AGENDA DIGITALE E TECNOLOGIE INFORMATICHE  |  |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | 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.  |  |               |             |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | 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). |  |               |             |
| <b>Profili di governance</b>                     | 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.                        |  |               |             |
| <b>Codice Fasi</b>                               |  | <b>Unità Referenti</b>                       | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 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    | 31/12/2014  |
| 02   | Supporto alla progettazione, alla realizzazione ed alla configurazione dei collegamenti in fibra ottica della scuole   | TECNOLOGIE INFRASTRUTTURALI                  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |   |
|--|---|
| <b>Progetto</b>                                  | Banda ultra larga   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 14 Sviluppo economico e competitività   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 1404 Reti e altri servizi di pubblica utilità   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 1 Una visione strategica per Bologna metropolitana  |
| <b>Programma</b>                                 | Bologna città intelligente e umanistica   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE AGENDA DIGITALE E TECNOLOGIE INFORMATICHE   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE AGENDA DIGITALE E TECNOLOGIE INFORMATICHE   |
| <b>Descrizione</b>                               | Creazione di una rete ad alta velocità (banda ultra larga) a beneficio di cittadini/e e imprese.  |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | 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. |
| <b>Profili di governance</b>                     | Il Comune svolge un ruolo di cabina di regia e di stimolo affinché operatori privati focalizzino i progetti, di norma pianificati su base nazionale sul territorio di Bologna.  |

| Codice | Fasi   | Unità Referenti | Inizio     | Fine       |
|--------|--|-----------------|------------|------------|
| 01     | Organizzazione un ufficio, Ufficio per le Infrastrutture Digitali, che coordinerà gli interventi di infrastrutture digitali quali: MAN Scuole, WiFi Cittadino, BUL, MAN Biblioteche, MAN Comunale, VideoSorveglianza e Infrastrutture ITS. L'Ufficio avrà anche il compito di mantenere un catasto del sottosuolo, partendo dal catasto esistente, alimentato dal ritorno di tutti gli elaborati tecnici, le ispezioni georadar, etc... dei vari progetti. |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02     | Pianificazione di interventi congiunti tra Comune ed operatori per la sistemazione di situazioni o manufatti incongrui, dismessi o di ripulitura degli stessi.   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03     | Definizione di una riorganizzazione per la corretta esecuzione delle procedure al fine di ottimizzare i tempi di rilascio delle pratiche ed ottimizzare l'impegno degli uffici, istituzione di una Conferenza dei Settori data la molteplicità delle richieste per analizzare le singole richieste.  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 04     | Realizzazione di un portale di visualizzazione e di una APP per la rilevazione e gestione dei lavori, la segnalazione delle procedure incongrue ed i ripristini stradali eseguiti non a norma; fornitura ai tecnici del Comune di alcuni strumenti informatici per le rilevazioni.   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 05     | Programmazione degli incontri per la sottoscrizione dello Schema di Accordo tra il Comune di Bologna ed i vari operatori.  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| <b>Progetto</b> |  | <b>Banda ultra larga</b> |               |             |
|-----------------|--|--------------------------|---------------|-------------|
| <b>Codice</b>   | <b>Fasi</b>  | <b>Unità Referenti</b>   | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 06              | Definizione ed implementazione di una procedura standard, che coinvolga i vari Settori interessati, di controllo e verifica dei cantieri per la corretta esecuzione dei lavori ed applicazione delle prescrizioni stabilite in Conferenza dei Settori. |                          | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 07              | Avvio dei cantieri del progetto Banda Ultra Larga.   |                          | 01/01/2014    | 31/12/2014  |

## **Dipartimento Cultura e Scuola**



|  |  |
|--|--|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Servizi generali del Dipartimento Cultura e Scuola</b>  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0111 Altri servizi generali</u>   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi istituzionali, generali e di gestione  |
| <b>Servizio</b>                                  | Servizi generali delle Aree/Dipartimenti/Settori   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | DIPARTIMENTO CULTURA E SCUOLA  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | DIPARTIMENTO CULTURA E SCUOLA  |
| <b>Descrizione</b>                               | Attività di staff al Dipartimento Cultura e Scuola   |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Attività volte a garantire il miglior supporto e coordinamento al Dipartimento, ai due Settori afferenti - Istruzione e Sistema Culturale e Università - e alle due Istituzioni - Biblioteche e Bologna Musei, compresi atti amministrativi e contabili<br>Gestione del ciclo della performance per tutto il Dipartimento, Settori e Istituzioni.<br>Segreteria di Direzione dipartimentale<br>Gestione del personale del Dipartimento e del Settore Sistema Culturale e Università. |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio è prestato dal personale dell'U.I. Amministrazione Dipartimentale e Controllo di Gestione  |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Predisposizione e monitoraggio degli strumenti di programmazione finanziaria (monitoraggio del Piano degli investimenti, del budget, PRC, consuntivi, contabilità analitica, indicatori)      |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Consolidamento e sviluppo del Piano delle Performances del Dipartimento e dei Settori afferenti al Dipartimento stesso  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Supporto amministrativo e contabile ai progetti afferenti al Dipartimento, in raccordo con i Settori Istruzione e Sistema Culturale e Università e le Istituzioni Biblioteche e Bologna Musei |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 04            | Collaborazione con i Settori e le Istituzioni del Dipartimento per la predisposizione ed il monitoraggio del Bilancio e la definizione degli indicatori di gestione                           |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 05            | Presidio della rendicontazione amministrativo/contabile dei contributi derivanti dalle Fondazioni bancarie e da altre Istituzioni pubbliche (anche europee)                                   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 06            | Prosecuzione delle attività inerenti l'attivazione di processi di innovazione e semplificazione amministrativa trasversali ai Settori e alle Istituzioni del Dipartimento                     |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 07            | Consolidamento e sviluppo delle attività e dei progetti del Piano Generale di Sviluppo finalizzati a rafforzare l'integrazione cultura-scuola   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |

**Sottoservizio 4° livello**

## Servizi generali del Dipartimento Cultura e Scuola

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 08            | Gestione del personale afferente al Dipartimento e al Settore Sistema Culturale e Università  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 09            | Hardware: acquisizione e manutenzione attrezzature utilizzate nel Dipartimento (PC, notebook, tablet, stampanti e relativi accessori)   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 10            | Gestione logistica della sede del Dipartimento e del Settore Sistema Culturale e Università   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 11            | Bologna Cultura e Bologna Agenda Cultura: redazione, rilevazione indicatori di accesso ai siti web, revisione degli strumenti di valutazione delle azioni di promozione e comunicazione delle proposte culturali e messa a punto di una batteria di indicatori utili alla misurazione |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |





| Progetto   |   | Nuovo Protocollo con l'Ateneo |             |  |
|--|---|-------------------------------|-------------|--|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 04 Istruzione e diritto allo studio   |                               |             |  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0404 Istruzione universitaria   |                               |             |  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza   |                               |             |  |
| <b>Programma</b>                                 | Patto della città con Università e studenti   |                               |             |  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | DIPARTIMENTO CULTURA E SCUOLA   |                               |             |  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE SISTEMA CULTURALE E UNIVERSITA'   |                               |             |  |
| <b>Descrizione</b>                               | <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.</p> <p>Il progetto segue due filoni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- favorire l'accesso degli studenti alla vita culturale cittadina;</li> <li>- promuovere (con l'attivazione o il potenziamento) servizi di cittadinanza specifici.</li> </ul> <p>L'accesso dei giovani alle attività culturali è realizzabile attraverso un percorso che coinvolga la rete delle istituzioni culturali pubbliche, la rete di operatori culturali convenzionati e le associazioni rappresentative degli studenti.</p> <p>Il progetto prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- facilitazioni di accesso alle istituzioni ed alle attività culturali cittadine;</li> <li>- l'istituzione di momenti di accoglienza dedicati alle matricole;</li> <li>- coinvolgimento degli studenti universitari, anche nel supporto agli adolescenti nell'ambito dei servizi di pubblica utilità (biblioteche e musei);</li> <li>- attività di tirocinio che favoriscano il contatto con il mondo del lavoro.</li> </ul> <p>Il progetto, rispetto al 2013, contiene alcune modifiche, a seguito del cambio della delega e dell'assetto organizzativo relativo all'Unità Giovani. Sono state qui inserite alcune attività che erano contenute nel progetto "Accesso di giovani e studenti alle culture della città" e nel Servizio "Iniziativa e attività per i giovani e studenti universitari", schede che non fanno più riferimento al Settore Sistema Culturale e Università.</p> |                               |             |  |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | <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 dovranno insieme esercitare un ruolo forte e di prospettiva strategica. Il nuovo patto, dopo quello siglato nel 2002, deve prevedere una integrazione dei rapporti attualmente in corso con vari segmenti del Comune: Istruzione, Cultura, Musei e Biblioteche, rinviando la parte urbanistico-edilizia ad uno specifico protocollo, legato anche alla nuova organizzazione strutturale dell'Università ed alla disponibilità dell'area ex Staveco.</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>Lo studente universitario è un cittadino temporaneo e va quindi riconosciuto anche attraverso forme partecipative e di rappresentanza nei confronti della città.</p>  |                               |             |  |
| <b>Profili di governance</b>                     | <p>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.</p> <p>Le attività dei giovani possono rientrare in attività di transizione scuola-lavoro ed essere riconosciute nei curricula universitari.</p>  |                               |             |  |
| <b>Codice Fasi</b>                               | <b>Unità Referenti</b>  | <b>Inizio</b>                 | <b>Fine</b> |  |
| 01   | Incontri con gli organi Istituzionali dell'Università per condividere obiettivi e tempi   | 01/01/2014                    | 31/12/2014  |  |



| <b>Progetto</b> |   | <b>Nuovo Protocollo con l'Ateneo</b> |               |             |
|-----------------|---|--------------------------------------|---------------|-------------|
| <b>Codice</b>   | <b>Fasi</b>   | <b>Unità Referenti</b>               | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 02              | Incontri con le Associazioni di studenti per verificare esigenze e disponibilità  |                                      | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03              | Definizione delle facilitazioni per gli studenti alle attività culturali cittadine  |                                      | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 04              | Istituzione di momenti legati all'accoglienza delle matricole   |                                      | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 05              | Definizione degli spazi studio condivisibili e modalità di utilizzo   |                                      | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 06              | Sottoscrizione del Protocollo   |                                      | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 07              | Verifica, monitoraggio e ampliamento delle attività contenute nel Protocollo  |                                      | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 08              | Attività di tirocinio che favoriscano il contatto con il mondo del lavoro   |                                      | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 09              | Progetti con centri di ricerca e mondo delle imprese  |                                      | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 10              | Definizione di collaborazione con studenti universitari anche in supporto agli adolescenti nell'ambito dei servizi di pubblica utilità come biblioteche e musei |                                      | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 11              | Coordinamento comunicazione rapporti con l'Università   |                                      | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



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

| Codice | Fasi   | Unità Referenti | Inizio     | Fine       |
|--------|--|-----------------|------------|------------|
| 01     | Coordinamento, programmazione, comunicazione, promozione progetti prioritari Dipartimento Cultura e Scuola: ART CITY, Bologna Città del Libro per Ragazzi, Bè Bolognaestate, BOON e progetti speciali  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02     | Coordinamento rapporti con Settore Comunicazione/Ufficio Stampa e Bologna Welcome - Settore Turismo/Dipartimento Economia e Promozione della Città per promozione sul piano nazionale delle attività culturali cittadine   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03     | Bologna Cultura ( <a href="http://www.comune.bologna.it/cultura">www.comune.bologna.it/cultura</a> ) e Bologna Agenda Cultura <a href="http://agenda.comune.bologna.it/cultura/">http://agenda.comune.bologna.it/cultura/</a> : analisi, progettazione e sviluppo servizi online e web marketing |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| <b>Progetto</b> |   | <b>Promuovere la cultura</b> |               |             |
|-----------------|---|------------------------------|---------------|-------------|
| <b>Codice</b>   | <b>Fasi</b>   | <b>Unità Referenti</b>       | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 04              | Analisi, progettazione, coordinamento e sviluppo comunicazione delle attività didattiche in collaborazione con il Settore Istruzione, il Settore Sistema Culturale e Università e le Istituzioni afferenti al Dipartimento Cultura e Scuola |                              | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 05              | Analisi, studio e sviluppo, redazione dei canali social media del Dipartimento Cultura e Scuola in coordinamento con gli altri strumenti di comunicazione   |                              | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 06              | Partecipazione al Gruppo di lavoro Carta dei servizi per l'analisi, la revisione e l'organizzazione delle procedure di supporto alla promozione delle attività culturali cittadine  |                              | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 07              | Fundraising culturale: organizzazione strumenti di lavoro   |                              | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 08              | Coordinamento gruppo di lavoro per la riorganizzazione della comunicazione del Settore Istruzione   |                              | 01/01/2014    | 31/05/2014  |
| 09              | Progettazione grafica e sviluppo identità visiva ed elaborati grafici per Istituzione Bologna Musei   |                              | 01/01/2014    | 31/05/2014  |



| Servizio   | Cineteca   |
|--|--|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</u>  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Arti dello spettacolo e teatri   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | DIPARTIMENTO CULTURA E SCUOLA  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | DIPARTIMENTO CULTURA E SCUOLA  |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Nell'ambito delle finalità e degli scopi di cui sotto, la Fondazione sviluppa una molteplicità di attività. In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- promuove la conoscenza e lo studio della storia del cinema;</li> <li>- ricerca, raccoglie, conserva, organizza collezioni di film, documenti audiovisivi, materiali fotografici, manifesti, documenti cartacei con particolare attenzione al tema della digitalizzazione, al fine di ampliarne le potenzialità di fruizione e valorizzazione;</li> <li>- opera, attraverso la società partecipata L'Immagine Ritrovata s.r.l., nel campo del restauro cinematografico;</li> <li>- cura, nelle sue sale e in altri spazi adeguati, la programmazione di film, cicli, festival, incontri e seminari con personalità del settore rivolti al pubblico e alle scuole, proponendo opere cinematografiche e audiovisive di qualità;</li> <li>- promuove e cura direttamente o indirettamente la distribuzione di film della storia del cinema, dimenticati dal mercato, di cui la Fondazione ha curato il restauro;</li> <li>- promuove, cura e produce, direttamente o indirettamente, l'edizione e la distribuzione di libri e dvd dedicati della storia del cinema e alle questioni del cinema contemporaneo;</li> <li>- promuove ed organizza mostre, manifestazioni, seminari e convegni;</li> <li>- produce documentazioni filmiche esclusivamente a supporto delle sue attività istituzionali;</li> <li>- realizza corsi di formazione e perfezionamento nel settore cinematografico e audiovisivo e svolge attività didattiche di educazione all'immagine per le scuole.</li> </ul> |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <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>  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Fondazione di partecipazione (dal 01/01/2012) con attualmente fondatore unico il Comune di Bologna.  |

| Codice | Azioni  | Unità Referenti | Inizio     | Fine       |
|--------|---|-----------------|------------|------------|
| 01     | Definizione della Programmazione annuale in raccordo con il Dipartimento Cultura e Scuola |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02     | Assestamento organizzativo e amministrativo della Fondazione                              |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



|  |  |
|--|--|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Servizi generali del Settore Sistema Culturale e Università</b>   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0111 Altri servizi generali  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi istituzionali, generali e di gestione  |
| <b>Servizio</b>                                  | Servizi generali delle Aree/Dipartimenti/Settori   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE SISTEMA CULTURALE E UNIVERSITA'  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE SISTEMA CULTURALE E UNIVERSITA'  |
| <b>Descrizione</b>                               | Servizi generali del Settore Sistema Culturale e Università  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Il servizio svolge le attività relative alla predisposizione degli atti, delle procedure e dei provvedimenti della gestione amministrativa e contabile afferenti il Settore Sistema Culturale e Università.<br>Il servizio svolge, inoltre, attività di segreteria di direzione e protocollo per tutto il Settore. |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il Servizio è formato da 2 dipendenti. Il Responsabile è in capo al Dipartimento Cultura e Scuola  |

| Codice | Azioni   | Unità Referenti | Inizio     | Fine       |
|--------|--|-----------------|------------|------------|
| 01     | Gestione delle attività amministrative e contabili del Settore (gestione delle entrate e delle spese, contratti, ecc...)   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02     | Servizi di segreteria e attività ordinaria direzionale di Settore  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03     | Gestione del protocollo, archiviazione pratiche, spedizione pubblicazioni  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 04     | Attuazione del progetto di transizione verso un nuovo modello organizzativo-gestionale: utilizzo e diffusione del protocollo informatico, utilizzo della gestione documentale informatica, piano per una razionalizzazione dell'archivio, revisione dei procedimenti, piano di gestione dei processi e dei procedimenti nell'ottica della trasparenza e delle disposizioni anticorruzione, azioni di trasparenza specifiche per i servizi offerti ai soggetti convenzionati, definizione dei criteri per l'attribuzione dei contributi, definizione delle norme per la gestione degli spazi teatrali |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 05     | Rivisitazione e aggiornamento degli indicatori di gestione del Settore in collaborazione con il Dipartimento Programmazione  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



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

| Codice | Fasi   | Unità Referenti | Inizio     | Fine       |
|--------|--|-----------------|------------|------------|
| 01     | Nuova convenzione per la gestione dell'Arena del Sole a seguito dell'ingresso del Comune di Bologna in ERT e dell'acquisizione da parte di quest'ultima del ramo d'azienda                         |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02     | Condivisione con ERT delle diverse ipotesi di gestione del centro per le arti performative di villa Pini ed individuazione di una forma di gestione definitiva coerente con il progetto originario |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03     | Condivisione con ERT di un progetto teatrale da inserire nel programma di Bè bolognaestate   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 04     | Ricognizione e sostegno di tutte le progettualità riconducibili all'obiettivo dell'innovazione e integrazione del sistema teatrale   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 05     | Messa a punto di un modello di gestione degli spazi teatrali di proprietà del Comune di Bologna in condivisione con i Quartieri e gli altri Settori interessati                                    |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



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

| Codice | Fasi  | Unità Referenti | Inizio     | Fine       |
|--------|---|-----------------|------------|------------|
| 01     | Progetti speciali per la promozione della cultura contemporanea: e la volpe disse al corvo, omaggio a Romeo Castellucci |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02     | Progetti speciali per la promozione della cultura contemporanea: Tuxedomoon in concerto                                 |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03     | Seconda edizione di Frontier, la linea dello stile  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 04     | Rifunzionalizzazione delle bacheche affissive del centro storico  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 05     | Progetti speciali per la promozione della cultura contemporanea: individuazione e avvio progetti 2015/2016              |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |





| Servizio   | Teatri   |
|--|--|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</u>  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Arti dello spettacolo e teatri   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE SISTEMA CULTURALE E UNIVERSITA'  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE SISTEMA CULTURALE E UNIVERSITA'  |
| <b>Descrizione</b>                               | Il Comune si relaziona e sostiene gran parte dell'attività di spettacolo dal vivo che si svolge in città. Fanno parte del sistema dello spettacolo coordinato dal Comune: la Fondazione Teatro Comunale di Bologna, la Fondazione Emilia Romagna Teatro che dal 2014 gestisce il teatro Arena del Sole (compreso il teatro delle Moline), il teatro Testoni Ragazzi, Teatri di Vita, le due sale del Teatro San Leonardo, 3 spazi teatrali comunali attivi nei quartieri (Dom, Piccolo teatro del Baraccano, Casa delle culture e dei teatri), 2 teatri privati (Duse e Dehon), il Centro la Soffitta del Dipartimento arti visive performative e medial diell'Università e numerose altre significative esperienze di programmazione e di produzione. Il sistema si caratterizza per una relativa flessibilità e si qualifica nel rapporto con i numerosi festival che si realizzano in città, pertanto il servizio presidia anche il complesso degli spazi destinati allo spettacolo in città e le numerose attività in essi ospitate. I servizi forniti agli operatori dello spettacolo comprendono la sala prove per le arti performative di Villa Pini. |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | 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.   |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | L'insieme delle attività è realizzato dagli operatori del territorio (fondazioni, cooperative, associazioni) di carattere istituzionale (Teatro Comunale, ERT) o selezionati nel tempo sulla base dell'esperienza e della progettualità. Attraverso specifiche convenzioni il Comune si assicura la gestione dei teatri di proprietà, garantisce il sostegno (economico, promozionale, organizzativo) ai diversi soggetti e ottiene una programmazione culturale condivisa negli obiettivi e misurabile nei risultati.   |

| Codice | Azioni   | Unità Referenti | Inizio     | Fine       |
|--------|--|-----------------|------------|------------|
| 01     | Adempimenti conseguenti la legge 7 ottobre 2013, n.91: nuova convenzione con la Fondazione teatro Comunale di Bologna e ridefinizione di nuove forme di collaborazione   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02     | Nuova convenzione con l'Associazione Pierrot Lunaire per la gestione del centro di ricerca per la musica contemporanea dopo il completamento dei lavori di ristrutturazione del complesso San Leonardo                             |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03     | Nuova convenzione con Ateliersi per la gestione dello Spazio Sì dopo il completamento dei lavori di ristrutturazione del complesso San Leonardo  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 04     | Gestione degli spazi teatrali di proprietà del Comune di Bologna in condivisione con i Quartieri e gli altri Settori interessati secondo un nuovo modello di rapporto elaborato per una maggiore integrazione del sistema teatrale |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| Servizio |  | Teatri          |            |            |
|----------|--|-----------------|------------|------------|
| Codice   | Azioni   | Unità Referenti | Inizio     | Fine       |
| 05       | Gestione delle convenzioni in essere con i teatri e con altri soggetti culturali per contributi e spazi  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 06       | Promozione e sostegno attività nei teatri  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 07       | Gestione temporanea del centro per le arti performative di villa Pini ed individuazione di una forma di gestione definitiva, coerente con il progetto originario e economicamente sostenibile                          |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 08       | Revisione degli strumenti di valutazione delle proposte culturali e messa a punto di una batteria di indicatori utili alla misurazione delle attività finanziate e alla valutazione dei contributi per l'anno in corso |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 09       | Redazione di un documento di sintesi finalizzato a rendere più trasparenti ed efficaci le azioni di promozione e valorizzazione del sistema teatrale   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 10       | Partecipazione, per le materie di competenza, alle reti e ai progetti internazionali con particolare riferimento al network Eurocities   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| Servizio   |  | Produzioni e manifestazioni culturali |
|--|--|---------------------------------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</u>  |                                       |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</u>  |                                       |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza  |                                       |
| <b>Area di intervento</b>                        | Arti dello spettacolo e teatri   |                                       |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE SISTEMA CULTURALE E UNIVERSITA'  |                                       |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE SISTEMA CULTURALE E UNIVERSITA'  |                                       |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>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 13 festival convenzionati (Angelica, Future Film Festival, BilBolBul, Live Arts Week, Bologna Jazz Festival, Gender Bender, Biografilm, Musica Insieme, Bologna Festival, Artelibro, Inedita, Danza Urbana, Accademia Filarmonica) a cui si aggiunge 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.</p> |                                       |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <p>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.</p>  |                                       |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <p>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.</p>   |                                       |

| Codice Azioni |  | Unità Referenti | Inizio     | Fine       |
|---------------|--|-----------------|------------|------------|
| 01            | Realizzazione e promozione di Bè bolognaestate, il programma delle manifestazioni estive del Comune di Bologna   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02            | Realizzazione e promozione di BO-ON, il programma invernale di valorizzazione della città che ruota intorno al Capodanno e alle iniziative del periodo natalizio |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03            | Gestione delle convenzioni relative a festival e a rassegne  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 04            | Realizzazione di un programma annuale di promozione e sostegno a festival, rassegne e produzioni culturali ed individuazione di nuovi soggetti da convenzionare  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 05            | Sostegno alla produzione culturale cittadina attraverso la concessione di immobili di proprietà comunale   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| Servizio |   | Produzioni e manifestazioni culturali |            |            |
|----------|---|---------------------------------------|------------|------------|
| Codice   | Azioni  | Unità Referenti                       | Inizio     | Fine       |
| 06       | Gestione delle convenzioni con i centri culturali assegnatari di immobili di proprietà comunale   |                                       | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 07       | Progetti speciali per la promozione della cultura contemporanea : e la volpe disse al corvo, omaggio a Romeo Castellucci, avvio progetti 2015/2016. Tuxedomoon in concerto  |                                       | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 08       | Supporto alla realizzazione della seconda edizione di Frontier, la linea dello stile  |                                       | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 09       | Convenzione con l'associazione Cheap per la realizzazione del festival di poster art anche in relazione alla rifunzionalizzazione delle tabelle affissive del centro storico  |                                       | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 10       | Realizzazione di una ricerca storico-iconografica sulla tradizione del rogo del vecchione e sui vecchioni creati a partire dalla seconda metà del '900 con particolare attenzione alle opere affidate ad artisti emergenti o di fama. Catalogazione e schedatura dei modellini conservati presso il Settore o in altre sedi |                                       | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 11       | Revisione degli strumenti di valutazione delle proposte culturali e messa a punto di una batteria di indicatori utili alla misurazione delle attività finanziate e alla valutazione dei contributi per l'anno in corso  |                                       | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 12       | Redazione di un documento di sintesi finalizzato a rendere più trasparenti ed efficaci le azioni di promozione e valorizzazione della produzione culturale cittadina  |                                       | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 13       | Partecipazione, per le materie di competenza, alle reti e ai progetti internazionali con particolare riferimento al network Eurocities  |                                       | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 14       | Attività di supporto nelle azioni di promozione e comunicazione dei festival e dei soggetti convenzionati   |                                       | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



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

| Codice | Azioni  | Unità Referenti | Inizio     | Fine       |
|--------|---|-----------------|------------|------------|
| 01     | Servizi al pubblico e attività promozionali   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02     | Gestione e valorizzazione delle raccolte (acquisizioni, catalogazione, digitalizzazione, conservazione) |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03     | Progetto Archivi e Deposito legale (ARPE e "Una città per gli archivi")                                 |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



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

| Codice | Azioni   | Unità Referenti | Inizio     | Fine       |
|--------|--|-----------------|------------|------------|
| 01     | Servizi e raccolte adulti: servizi al pubblico, acquisizioni, attività e progetti            |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02     | Servizi e raccolte bambini e ragazzi: servizi al pubblico, acquisizioni ,attività e progetti |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03     | Programmazione attività Piazza coperta e Auditorium  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 04     | Progetto di apertura straordinaria domenicale di Sala Borsa                                  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| Servizio   |  | Biblioteche di Quartiere |               |             |
|--|--|--------------------------|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali   |                          |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale   |                          |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza  |                          |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Biblioteche  |                          |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | ISTITUZIONE BIBLIOTECHE  |                          |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | ISTITUZIONE BIBLIOTECHE  |                          |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Il servizio è costituito da una rete di 11 biblioteche di informazione generale, distribuite nei vari Quartieri di Bologna, che offrono il prestito di libri e materiale multimediale, emeroteca, posti studio, connessione Internet.  |                          |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Soddisfare le esigenze informative degli utenti, con un particolare riguardo a quelle che possono emergere dal territorio di appartenenza, e in sinergia con Enti, istituti e associazioni che vi operano, senza trascurare le opportunità che possono essere sfruttate operando in rete e collaborando con gli istituti centrali e nelle iniziative organizzate a livello cittadino, regionale e anche nazionale (Centro del Libro e della Lettura). Grande attenzione a tutte le età (bambini, adolescenti, anziani) e alle fasce di popolazione svantaggiata. |                          |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio è comunale e si avvale anche di appalti esterni. Le biblioteche acquistano e catalogano il patrimonio librario e multimediale. Il 90% di tale patrimonio è a scaffale aperto. Sono organizzate o/e vengono ospitate iniziative, corsi, mostre. I responsabili delle varie biblioteche tengono rapporti con le strutture dei Quartieri, con associazioni, varie realtà sociali, e sono raccordati da un Coordinamento che si riunisce periodicamente.   |                          |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>   | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Coordinamento attività e servizi Biblioteche di Quartiere  |                          | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



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

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>                            | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Servizi al pubblico e attività culturali |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Gestione delle raccolte                  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |





| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |   | <b>Biblioteca Luigi Spina (San Donato)</b> |               |             |
|--|---|--|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali  |  |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale  |  |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza   |  |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Biblioteche   |  |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Biblioteche di Quartiere  |  |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | ISTITUZIONE BIBLIOTECHE   |  |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | ISTITUZIONE BIBLIOTECHE   |  |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Il servizio è costituito da una biblioteca di informazione generale, che offre il prestito di libri e materiale multimediale, emeroteca, posti studio, connessione internet. Ha una sezione bambini e ragazzi specificamente dedicata e strutturata   |  |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Soddisfare le esigenze informative degli utenti, con un particolare riguardo a quelle che possono emergere dal territorio di appartenenza, e in sinergia con Enti, istituti e associazioni che vi operano, senza trascurare le opportunità che possono essere sfruttate operando in rete e collaborando con gli istituti centrali e nelle iniziative organizzate a livello cittadino, regionale e anche nazionale (Centro del Libro e della Lettura). Grande attenzione a tutte le età (bambini, adolescenti, anziani) e alle fasce di popolazione svantaggiata |  |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio è comunale. La biblioteca acquista e cataloga il patrimonio librario e multimediale. Il 90% di tale patrimonio è a scaffale aperto. Sono organizzate o/e vengono ospitate iniziative, corsi, mostre   |  |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>                     | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Servizi al pubblico e attività culturali  |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02   | Gestione delle raccolte   |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |   | <b>Biblioteca Borges (Porto)</b> |               |             |
|--|---|----------------------------------|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali  |                                  |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale  |                                  |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza   |                                  |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Biblioteche   |                                  |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Biblioteche di Quartiere  |                                  |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | ISTITUZIONE BIBLIOTECHE   |                                  |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | ISTITUZIONE BIBLIOTECHE   |                                  |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Il servizio è costituito da una biblioteca di informazione generale, che offre il prestito di libri e materiale multimediale, emeroteca, posti studio, connessione internet. Ha una sezione bambini e ragazzi specificamente dedicata e strutturata   |                                  |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Soddisfare le esigenze informative degli utenti, con un particolare riguardo a quelle che possono emergere dal territorio di appartenenza, e in sinergia con Enti, istituti e associazioni che vi operano, senza trascurare le opportunità che possono essere sfruttate operando in rete e collaborando con gli istituti centrali e nelle iniziative organizzate a livello cittadino, regionale e anche nazionale (Centro del Libro e della Lettura). Grande attenzione a tutte le età (bambini, adolescenti, anziani) e alle fasce di popolazione svantaggiata |                                  |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio è comunale e si avvale anche di appalti esterni. La biblioteca acquista e cataloga il patrimonio librario e multimediale. Il 90% di tale patrimonio è a scaffale aperto. Sono organizzate o/e vengono ospitate iniziative, corsi, mostre  |                                  |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>           | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Servizi al pubblico e attività culturali  |                                  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02   | Gestione delle raccolte   |                                  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |   | <b>Biblioteca Ginzburg (Savena)</b> |               |             |
|--|---|-------------------------------------|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali  |                                     |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale  |                                     |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza   |                                     |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Biblioteche   |                                     |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Biblioteche di Quartiere  |                                     |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | ISTITUZIONE BIBLIOTECHE   |                                     |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | ISTITUZIONE BIBLIOTECHE   |                                     |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Il servizio è costituito da una biblioteca di informazione generale, che offre il prestito di libri e materiale multimediale, emeroteca, posti studio, connessione internet. Ha una sezione bambini e ragazzi specificamente dedicata e strutturata   |                                     |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Soddisfare le esigenze informative degli utenti, con un particolare riguardo a quelle che possono emergere dal territorio di appartenenza, e in sinergia con Enti, istituti e associazioni che vi operano, senza trascurare le opportunità che possono essere sfruttate operando in rete e collaborando con gli istituti centrali e nelle iniziative organizzate a livello cittadino, regionale e anche nazionale (Centro del Libro e della Lettura). Grande attenzione a tutte le età (bambini, adolescenti, anziani) e alle fasce di popolazione svantaggiata |                                     |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio è comunale e si avvale anche di appalti esterni. La biblioteca acquista e cataloga il patrimonio librario e multimediale. Il 90% di tale patrimonio è a scaffale aperto. Sono organizzate o/e vengono ospitate iniziative, corsi, mostre  |                                     |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>              | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Servizi al pubblico e attività culturali  |                                     | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02   | Gestione delle raccolte   |                                     | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |   | <b>Biblioteca Borgo Panigale</b> |               |             |
|--|---|----------------------------------|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali  |                                  |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale  |                                  |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza   |                                  |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Biblioteche   |                                  |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Biblioteche di Quartiere  |                                  |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | ISTITUZIONE BIBLIOTECHE   |                                  |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | ISTITUZIONE BIBLIOTECHE   |                                  |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Il servizio è costituito da una biblioteca di informazione generale, che offre il prestito di libri e materiale multimediale, emeroteca, posti studio, connessione internet. Ha una sezione bambini e ragazzi specificamente dedicata e strutturata   |                                  |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Soddisfare le esigenze informative degli utenti, con un particolare riguardo a quelle che possono emergere dal territorio di appartenenza, e in sinergia con Enti, istituti e associazioni che vi operano, senza trascurare le opportunità che possono essere sfruttate operando in rete e collaborando con gli istituti centrali e nelle iniziative organizzate a livello cittadino, regionale e anche nazionale (Centro del Libro e della Lettura). Grande attenzione a tutte le età (bambini, adolescenti, anziani) e alle fasce di popolazione svantaggiata |                                  |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio è comunale. La biblioteca acquista e cataloga il patrimonio librario e multimediale. Il 90% di tale patrimonio è a scaffale aperto. Sono organizzate o/e vengono ospitate iniziative, corsi, mostre   |                                  |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>           | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Servizi al pubblico e attività culturali  |                                  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02   | Gestione delle raccolte   |                                  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |   | <b>Biblioteca Corticella (Navile)</b> |               |             |
|--|---|---------------------------------------|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali  |                                       |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale  |                                       |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza   |                                       |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Biblioteche   |                                       |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Biblioteche di Quartiere  |                                       |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | ISTITUZIONE BIBLIOTECHE   |                                       |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | ISTITUZIONE BIBLIOTECHE   |                                       |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Il servizio è costituito da una biblioteca di informazione generale, che offre il prestito di libri e materiale multimediale, emeroteca, posti studio, connessione internet. Ha una sezione bambini e ragazzi specificamente dedicata e strutturata   |                                       |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Soddisfare le esigenze informative degli utenti, con un particolare riguardo a quelle che possono emergere dal territorio di appartenenza, e in sinergia con Enti, istituti e associazioni che vi operano, senza trascurare le opportunità che possono essere sfruttate operando in rete e collaborando con gli istituti centrali e nelle iniziative organizzate a livello cittadino, regionale e anche nazionale (Centro del Libro e della Lettura). Grande attenzione a tutte le età (bambini, adolescenti, anziani) e alle fasce di popolazione svantaggiata |                                       |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio è comunale e si avvale anche di appalti esterni. La biblioteca acquista e cataloga il patrimonio librario e multimediale. Il 90% di tale patrimonio è a scaffale aperto. Sono organizzate o/e vengono ospitate iniziative, corsi, mostre  |                                       |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>                | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Servizi al pubblico e attività culturali  |                                       | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02   | Gestione delle raccolte   |                                       | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |   | <b>Biblioteca Lama (Navile)</b> |               |             |
|--|---|---------------------------------|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali  |                                 |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale  |                                 |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza   |                                 |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Biblioteche   |                                 |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Biblioteche di Quartiere  |                                 |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | ISTITUZIONE BIBLIOTECHE   |                                 |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | ISTITUZIONE BIBLIOTECHE   |                                 |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Il servizio è costituito da una biblioteca di informazione generale, che offre il prestito di libri e materiale multimediale, emeroteca, posti studio, connessione internet. Ha una sezione bambini e ragazzi specificamente dedicata e strutturata   |                                 |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Soddisfare le esigenze informative degli utenti, con un particolare riguardo a quelle che possono emergere dal territorio di appartenenza, e in sinergia con Enti, istituti e associazioni che vi operano, senza trascurare le opportunità che possono essere sfruttate operando in rete e collaborando con gli istituti centrali e nelle iniziative organizzate a livello cittadino, regionale e anche nazionale (Centro del Libro e della Lettura). Grande attenzione a tutte le età (bambini, adolescenti, anziani) e alle fasce di popolazione svantaggiata |                                 |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio è comunale e si avvale anche di appalti esterni. La biblioteca acquista e cataloga il patrimonio librario e multimediale. Il 90% di tale patrimonio è a scaffale aperto. Sono organizzate o/e vengono ospitate iniziative, corsi, mostre  |                                 |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>          | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Servizi al pubblico e attività culturali  |                                 | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02   | Gestione delle raccolte   |                                 | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



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

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>                            | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Servizi al pubblico e attività culturali |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Gestione delle raccolte                  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



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

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>                            | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Servizi al pubblico e attività culturali |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Gestione delle raccolte                  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |





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

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>                            | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Servizi al pubblico e attività culturali |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Gestione delle raccolte                  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |   | <b>Biblioteca Casa di Khaoula (Navile)</b> |               |             |
|--|---|--|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali  |  |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale  |  |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza   |  |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Biblioteche   |  |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Biblioteche di Quartiere  |  |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | ISTITUZIONE BIBLIOTECHE   |  |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | ISTITUZIONE BIBLIOTECHE   |  |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Il servizio è costituito da una biblioteca di informazione generale, che offre il prestito di libri e materiale multimediale, emeroteca, posti studio, connessione internet. Ha una sezione bambini e ragazzi specificamente dedicata e strutturata. Nasce e si sviluppa come biblioteca multi-etnica e multiculturale  |  |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Soddisfare le esigenze informative degli utenti, con un particolare riguardo a quelle che possono emergere dal territorio di appartenenza, e in sinergia con Enti, istituti e associazioni che vi operano, senza trascurare le opportunità che possono essere sfruttate operando in rete e collaborando con gli istituti centrali e nelle iniziative organizzate a livello cittadino, regionale e anche nazionale (Centro del Libro e della Lettura). Grande attenzione a tutte le età (bambini, adolescenti, anziani) e alle fasce di popolazione svantaggiata |  |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio è comunale e si avvale anche di appalti esterni. La biblioteca acquista e cataloga il patrimonio librario e multimediale. Il 90% di tale patrimonio è a scaffale aperto. Sono organizzate o/e vengono ospitate iniziative, corsi, mostre  |  |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>                     | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Servizi al pubblico e attività culturali  |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02   | Gestione delle raccolte   |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| Servizio   |  | Biblioteche specializzate |             |            |
|--|--|---------------------------|-------------|------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali   |                           |             |            |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale   |                           |             |            |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza  |                           |             |            |
| <b>Area di intervento</b>                        | Biblioteche  |                           |             |            |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | ISTITUZIONE BIBLIOTECHE  |                           |             |            |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | ISTITUZIONE BIBLIOTECHE  |                           |             |            |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Le biblioteche specializzate (Biblioteca-archivio di Casa Carducci e Biblioteca Amilcar Cabral) sono accomunate dall'alta specializzazione delle raccolte e dalla diversificazione dei servizi offerti. La Biblioteca-archivio di Casa Carducci, donata nel 1907 al Comune e aperta al pubblico nel 1921, rappresenta la più antica "casa d'autore" pervenuta integra alla fruizione pubblica; è centro di informazione e ricerca specializzata sull'opera dello scrittore (di cui conserva l'archivio e la biblioteca personale di circa 40.000 testi a stampa, oltre ad altri 16.000 volumi di letteratura carducciana e altri fondi speciali librari e archivistici di filologi e critici letterari). La Biblioteca A. Cabral, istituita nel 1974 dal Comune di Bologna, con lo scopo di sviluppare la conoscenza delle culture extraeuropee, dei problemi delle relazioni internazionali e, più in particolare, delle culture dei paesi dell'Asia, dell'Africa e dell'America Latina, è una biblioteca con un patrimonio di oltre 30.000 volumi e 400 testate di periodici, specializzato su storia, vita politica, sociale, economica, culturale e religione dei paesi di queste tre grandi aree geografiche, oltre che sui temi della cooperazione internazionale, dello sviluppo sostenibile, dei diritti umani, dell'immigrazione straniera in Europa e in Italia. Fra le biblioteche convenzionate occorre ricordare l'Istituto Parri, specializzato in storia contemporanea, e la Biblioteca Italiana delle Donne per gli studi di genere e sulla condizione femminile.</p> |                           |             |            |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | 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.  |                           |             |            |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | 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.   |                           |             |            |
| <b>Codice Azioni</b>                             | <b>Unità Referenti</b>   | <b>Inizio</b>             | <b>Fine</b> |            |
| 01   | Coordinamento attività e servizi Biblioteche specializzate   |                           | 01/01/2014  | 31/12/2014 |



| Sottoservizio 4° livello                         |  | Centro Documentazione delle Donne |
|--|--|-----------------------------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</u>  |                                   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</u>  |                                   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza  |                                   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Biblioteche  |                                   |
| <b>Servizio</b>                                  | Biblioteche specializzate  |                                   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | ISTITUZIONE BIBLIOTECHE  |                                   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | ISTITUZIONE BIBLIOTECHE  |                                   |
| <b>Descrizione</b>                               | <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> |                                   |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <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 mainstram svolgendo attività di collaborazione con scuole di diverso ordine per moduli didattici sull'educazione di genere. In biblioteca vengono svolte diverse attività di laboratorio: scrittura creativa, alfabetizzazione a internet, lingua italiana per donne migranti. Particolare attenzione è dedicata alla valorizzazione delle diverse forme della creatività femminile cittadine attraverso mostre di artiste, performances teatrali, rassegne di presentazioni librerie dedicate</p>   |                                   |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <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 |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02     | Gestione delle raccolte                  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



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

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>                            | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Servizi al pubblico e attività culturali |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Gestione delle raccolte                  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



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

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>                            | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Servizi al pubblico e attività culturali |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Gestione delle raccolte                  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



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

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>                            | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Servizi al pubblico e attività culturali |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Gestione delle raccolte                  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



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

| Codice | Azioni  | Unità Referenti | Inizio     | Fine       |
|--------|---|-----------------|------------|------------|
| 01     | Servizi amministrativi e generali; Sistema informativo; Comunicazione e promozione  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02     | Partecipazione delle biblioteche civiche a SBN  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03     | Rapporti con il sistema bibliotecario metropolitano e regionale e coordinamento dello sviluppo delle raccolte   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 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 |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |





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

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Amministrazione, bilancio e controllo di gestione       |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Gestione del personale                                  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Ottimizzazione e semplificazione procedimenti operativi |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| Sottoservizio 4° livello                         |   | Servizi per l'informatica |               |             |
|--|---|---------------------------|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali  |                           |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale  |                           |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza   |                           |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Biblioteche   |                           |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Attività di programmazione e coordinamento delle biblioteche  |                           |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | ISTITUZIONE BIBLIOTECHE   |                           |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | ISTITUZIONE BIBLIOTECHE   |                           |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Il servizio, nato nella prima metà del 2010 opera all'interno dell'Istituzione Biblioteche del comune di Bologna coordinando e promuovendo le attività tecnico informatico nelle 15 biblioteche dell'Istituzione e nelle biblioteche collegate  |                           |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <p>Il servizio ha come finalità principale la promozione, l'affiancamento e l'assistenza in tutti gli aspetti tecnico-informatici inerenti le attività delle biblioteche. Nello specifico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- fornisce consulenza e assistenza informatica nelle nuove attività e nelle attività ordinarie;</li> <li>- gestisce le attività di progettazione e realizzazione del Portale dell'Istituzione biblioteche;</li> <li>- collabora in tutti i progetti informatici realizzati all'interno dell'Istituzione;</li> <li>- organizza incontri, corsi e attività di affiancamento;</li> <li>- verifica l'effetto delle innovazioni tecnologiche sull'organizzazione interna della biblioteca;</li> <li>- promuove la realizzazione della Biblioteca Digitale fornendo consulenza tecnica nella progettazione delle banche dati fattuali, nelle campagne di digitalizzazione e nella pubblicazione on line;</li> <li>- gestisce interamente il server web della Biblioteca Digitale;</li> <li>- progetta e realizza i siti web di alcune biblioteche dell'Istituzione (Archiginnasio, Casa Carducci);</li> <li>- partecipa ai principali progetti nazionali ed internazionali (Michael, Europea, Biblioteca Digitale Italiana eccc)</li> <li>- propone l'aggiornamento del parco Hardware e Software delle biblioteche e ne predispone gli ordini e l'acquisto attraverso il mercato elettronico;</li> <li>- verifica attraverso la rilevazione statistica il raggiungimento degli obiettivi prefissati</li> <li>- partecipa al progetto OPENDATA del Comune di Bologna</li> </ul> |                           |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <p>L'unità operativa è formata da tre dipendenti dell'Istituzione Biblioteche e da un tutor a contratto (416 ore/anno) e si interfaccia con i SSleT del Comune di Bologna. La sede è presso la Biblioteca dell'Archiginnasio</p> <p>L'attività è organizzata in:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- attività di programmazione, coordinamento e realizzazione dei progetti informatici;</li> <li>- interventi tecnici presso le sedi delle biblioteche;</li> <li>- corsi, formazione e affiancamento per ogni attività informatica innovativa;</li> <li>- helpdesk telefonico per i colleghi delle biblioteche;</li> <li>- verifica dell'hardware e del software inerente le attività biblioteconomiche;</li> <li>- contribuisce all'aggiornamento professionale degli standard e delle principali linee guida</li> </ul>   |                           |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>    | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Programmazione, coordinamento, realizzazione e monitoraggio attività e progetti informatici   |                           | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02   | Assistenza informatica e formazione   |                           | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



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

| Codice Azioni |  | Unità Referenti | Inizio     | Fine       |
|---------------|--|-----------------|------------|------------|
| 01            | Coordinamento della comunicazione delle attività e delle iniziative dell'Istituzione |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02            | Progettazione materiali informativi e aggiornamento siti web                         |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



|  |   |
|--|---|
| <b>Progetto</b>                                  | Innovazione e integrazione del sistema bibliotecario  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</u>   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</u>   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza   |
| <b>Programma</b>                                 | Sistema culturale   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | ISTITUZIONE BIBLIOTECHE   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | ISTITUZIONE BIBLIOTECHE   |
| <b>Descrizione</b>                               | 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 studio di fattibilità del cosiddetto prestito 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. |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | 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.  |
| <b>Profili di governance</b>                     | Il progetto mira a coinvolgere le biblioteche del Comune di Bologna, le biblioteche di ente locale sul territorio provinciale, 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     | Potenziamento della biblioteca digitale  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02     | Redazione di una Carta delle Collezioni condivisa per l'intera Istituzione Biblioteche                                     |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03     | Implementazione della modalità "mobile" per l'accesso alle risorse catalografiche e alle news dell'Istituzione Biblioteche |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



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



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

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Valorizzazione delle collezioni: riapertura al pubblico della sala degli stemmi (Sala Urbana) e completamento delle schede di sala e loro traduzione in inglese  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Avvio della progettazione del nuovo assetto espositivo e dell'ampliamento del secondo piano del Plazzo Comunale  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Realizzazione di un evento espositivo per le celebrazioni del centenario di Alfonso Rubbiani in collaborazione con il Comitato per Bologna Storico Artistica, Genus Bononiae, il Dipartimento Arti Visive e performative e il Dipartimento di lingua e letterature moderne |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 04            | Attività di ricerca e conservazione: ordinaria manutenzione e programmazione di specifici interventi di restauro   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 05            | Attività didattica ed educativa per le scuole di ogni ordine e grado e per gruppi non scolastici   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 06            | Attività di comunicazione e promozione per il pubblico (convegni, incontri, eventi, ecc...)  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



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

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Valorizzazione delle collezioni: Nuova progettazione per il completamento dell'allestimento della nuova sezione tessuti, traduzione in inglese delle schede di sala e revisione delle didascalie  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Eventi espositivi: "Impressioni bizantine. Salonico attraverso le immagini fotografiche e i disegni della British School at Athens (1888-1910)", "Le signorie bolognesi nell'Europa tra XII e XV secolo", "Giovanni da Modena: il protagonista della pittura tardogotica a Bologna", giornata di studi in memoria di Alessandro Conti |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Attività di ricerca e conservazione: ordinaria manutenzione e programmazione di specifici interventi di restauro  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 04            | Attività didattica ed educativa per le scuole di ogni ordine e grado e per gruppi non scolastici  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 05            | Attività di comunicazione e promozione per il pubblico (convegni, incontri, eventi, ecc...)   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 06            | Aggiornamento e sviluppo sito web; redazione della newsletter dei Musei d'arte Antica   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 07            | Prosecuzione del progetto di catalogazione in OPAC dei volumi della Biblioteca dei Musei Civici d'Arte Antica in collaborazione con l'IBC   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |

**Sottoservizio 4° livello****Museo Medievale**

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 08            | Attività di editoria (redazione rivista "Arte a Bologna" e progetto di sua trasformazione in pubblicazione online, catalogo mostra "Impressioni bizantine. Salonicco attraverso le immagini fotografiche e i disegni della British School at Athens (1888 - 1910)", catalogo mostra "Giovanni da Modena") |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |





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

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Valorizzazione delle collezioni: implementazione delle raccolte con l'esposizione di targhe devozionali dei sec. XVI-XIX (N.67) donate al museo   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Eventi espositivi: celebrazione dei 90 anni di apertura del museo; mostra sulla collezione di cappelli del museo; "Le targhe devozionali della collezione Concato. Una nuova donazione al Museo Davia Bargellini"; mostra dedicata ai presepi |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Attività di ricerca e conservazione: ordinaria manutenzione e programmazione di specifici interventi di restauro  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 04            | Attività didattica ed educativa per le scuole di ogni ordine e grado e per gruppi non scolastici  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 05            | Attività di comunicazione e promozione per il pubblico (convegni, incontri, eventi, ecc.)   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| Servizio   |   | Archeologia |
|--|---|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</u>   |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico</u>  |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza   |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Musei   |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI   |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI   |             |
| <b>Descrizione</b>                               | L'area ha come fulcro il Museo Civico Archeologico, con sede in Palazzo Galvani, dove si svolgono le attività prevalenti: esposizione delle collezioni, mostre temporanee, didattica, conservazione, ricerca, valorizzazione e promozione. Il patrimonio del Museo è costituito in primo luogo dalle ricchissime raccolte di materiali che documentano l'archeologia bolognese dalla preistoria all'età romana, fra cui spiccano i corredi funerari etruschi di età villanoviana e felsinea. Rilevanti nuclei collezionistici sono esposti nelle sezioni etrusco-italica, greca, romana e soprattutto egizia, una delle più importanti d'Europa. La collezione numismatica, composta da circa 100.000 esemplari, è tra le più significative in Italia.                                  |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Garantire la tutela, la conoscenza e la valorizzazione del proprio patrimonio culturale assicurando e sostenendo la sua conservazione, la ricerca e favorendone la pubblica fruizione.<br>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.   |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Orari di apertura del Museo: martedì-venerdì: 9-15; sabato-domenica e festivi: 10-18,30<br>chiuso: lunedì non festivi, 1 gennaio, 1 maggio, 25 dicembre<br>Apertura al pubblico Biblioteca e Archivio Storico: lunedì-venerdì: 9-14; martedì e giovedì anche 14,30-17,30. L'attività didattica (visite guidate, visite animate e laboratori) si articola in proposte differenziate per fasce di età, riferite ai percorsi espositivi. L'attività di conservazione delle opere prevede una costante attenzione allo stato del patrimonio, con la programmazione di interventi mirati di restauro e manutenzione. L'attività di ricerca, valorizzazione e promozione prevede l'ideazione e l'organizzazione di cicli di conferenze, esposizioni temporanee, convegni e progetti speciali. |             |

| Codice | Azioni  | Unità Referenti | Inizio     | Fine       |
|--------|---|-----------------|------------|------------|
| 01     | Valorizzazione delle collezioni: revisione della Sala Egizia, progettazione dell'esposizione della sala X, avvio del progetto di sistemazione dell'atrio e della segnaletica del museo, progettazione dell'allestimento della sala IV (collezioni numismatiche) e della sala XII (Bologna romana) |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02     | Eventi espositivi: mostra "Il Piedistallo vuoto. Fantasmi dall'Est Europa", mostra "SPORT. Figure e parole dai libri per ragazzi", istruttoria per il progetto espositivo "Egitto 2. La collezione di Leiden a Bologna"   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03     | Attività di ricerca e conservazione: manutenzione e restauro di circa 140 oggetti a cura del Laboratorio di Restauro del Museo e realizzazione del Progetto "Le mummie animali di Bologna"  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 04     | Attività scientifica e di ricerca, inventariazione, catalogazione e digitalizzazione  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 05     | Attività editoriale (collezione Ancarani e riedizione "In visita alla collezione egiziana",...)   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| Servizio |  | Archeologia     |            |            |
|----------|--|-----------------|------------|------------|
| Codice   | Azioni   | Unità Referenti | Inizio     | Fine       |
| 06       | Attività didattica ed educativa per le scuole di ogni ordine e grado e per gruppi non scolastici. Progetti speciali "Cultura Liberi Tutti" e "Io Amo i Beni Culturali" |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 07       | Aggiornamento e sviluppo del sito web e redazione della newsletter del Museo   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 08       | Attività di comunicazione e promozione per il pubblico (convegni, incontri, eventi, ecc...)  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 09       | Biblioteca: attività di scambi con biblioteche nazionali ed internazionali, attività di catalogazione in SBN   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| Servizio   | Storia e memoria  |
|--|---|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</u>   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Musei   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI   |
| <b>Descrizione</b>                               | Il servizio 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.  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | 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.<br>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.<br>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. |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | 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.   |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |   | <b>Progetto Certosa</b> |               |             |
|--|---|-------------------------|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</u>   |                         |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico</u>  |                         |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza   |                         |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Musei   |                         |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Storia e memoria  |                         |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI   |                         |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI   |                         |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Il servizio ha come fulcro l'attività di ricerca, conservazione, restauro per la valorizzazione del complesso storico e artistico del Cimitero Monumentale della Certosa, fondato nel 1801 riutilizzando le strutture dell'antico convento certosino  |                         |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Garantire la tutela e la valorizzazione del proprio patrimonio monumentale, storico e artistico, con particolare riferimento alla memoria della città e del territorio, promuovendo collaborazioni e sinergie con altri musei, istituti culturali e altri enti che afferiscono a tali tematiche |                         |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Ricerca, visite guidate, attività didattica, collaborazione ai restauri, implementazione archivi con particolare attenzione alle tecnologie multimediali  |                         |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>  | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Programma estivo di visite notturne ed eventi in Certosa  |                         | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02   | Attività di ricerca e conservazione: pubblicazione di un volume dedicato alla storia dell'industria meccanica attraverso i monumenti familiari della Certosa, pubblicazione guida turistica della Certosa, inaugurazione dei restauri dei monumenti collettivi del Chiostro VI                  |                         | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03   | Avvio 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  |                         | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 04   | Attività didattica ed educativa per le scuole di ogni ordine e grado e per gruppi non scolastici  |                         | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 05   | Attività di comunicazione e promozione per il pubblico (convegni, incontri, eventi, ecc..)  |                         | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



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

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Attività ed eventi: realizzazione del tradizionale Gran Ballo dell'Unità d'Italia in piazza Carducci, mostra "Voci di guerra in tempo di pace"  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Attività di ricerca e conservazione: pubblicazione della rivista "Bollettino del Museo del Risorgimento", aggiornamento dei dati dell'archivio fotografico italiano online <a href="http://www.monumentigrandeguerra.it">www.monumentigrandeguerra.it</a> |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Attività didattica ed educativa per le scuole di ogni ordine e grado e per gruppi non scolastici  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 04            | Pubblicazione del portale online "Storia e memoria di Bologna"  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 05            | Aggiornamento e sviluppo sito web e redazione della newsletter del Museo e Biblioteca del Risorgimento  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 06            | Attività di editoria (monografia "Cincinnato Baruzzi")  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 07            | Attività di comunicazione e promozione per il pubblico (convegni, incontri, eventi, ecc...)   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



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

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Catalogazione SBN del materiale bibliografico, corrente e retrospettiva (proseguimento retrospettiva opuscoli) |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Restauro di manifesti della Grande Guerra e rilegature di materiale librario fortemente deteriorato            |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



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





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

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Predisposizione della fase istruttoria per gli affidamenti in materia di outsourcing e servizi di mediazione culturale (in collaborazione con il Settore Gare) e completamento di tale procedura che interessa il periodo 2014-2017  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Riorganizzazione delle funzioni amministrative e gestionali dell'Istituzione nell'ambito dell'U.I. Amministrazione e Servizi Generali  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Analisi delle opportunità e criticità derivate dalla sperimentazione contabile e delle recenti importanti innovazioni in materia di programmazione, valutazione di risultato e trasparenza dell'attività gestionale (in stretta collaborazione con i vari Dipartimenti e Settori del Comune interessati) |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



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

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Collaborazione alla predisposizione del bando di gara per l'affidamento dei servizi di mediazione culturale   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Riconfigurazione dell'offerta concentrandosi su progetti e proposte intermuseali e interdisciplinari  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Organizzazione di una segreteria unica e centralizzata per prenotazioni e rapporti con il pubblico  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 04            | Potenziamento della rete dei rapporti tra Istituzione ed enti e organismi scolastici  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 05            | Progettazione di due rilevanti pubblicazioni sulla storia del Dipartimento educativo del MAMbo (2014) e sull'esperienza educativa nei musei civici bolognesi (2015) |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 06            | Predisposizione di nuovi strumenti e supporti didattici   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 07            | Coordinamento dell'attività educativa in occasione di rassegne trasversali (Art City, Bologna Estate, Fiera del Libro per Ragazzi, La Scienza in Piazza ecc.)       |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 08            | Riferimento organizzativo per l'attività condotta nelle diverse sedi museali dell'Istituzioni   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



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

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Sviluppo dell'immagine coordinata dell'Istituzione e modalità di applicazione nei diversi prodotti di comunicazione sia interna che esterna                   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Elaborazione del piano di comunicazione   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Aggiornamento e implementazione del sistema di gestione dei siti dei musei  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 04            | Pianificazione di nuove strategie di comunicazione, con particolare riferimento alle nuove tecnologie   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 05            | Elaborazione di un nuovo piano di marketing territoriale (in collaborazione con altri enti del territorio)  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 06            | Pianificazione delle strategie di promozione delle iniziative trasversali che coinvolgono i musei dell'Istituzione (Art City, Fiera del Libro per Ragazzi...) |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



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

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Partecipazione all'aggiornamento dei DVR delle sedi dell'Istituzione e prime azioni nell'ambito del progetto "Sicuramente Musei" (in collaborazione con il Settore Sicurezza e Logistica Aziendale)   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Nuova pianificazione degli interventi manutentivi (in collaborazione con il Settore Edilizia Pubblica e Manutenzione)   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Analisi della fruibilità degli spazi museali per un'eventuale riconfigurazione degli ambienti al pubblico e di quelli operativi (depositi, uffici...)   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 04            | Analisi 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" |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| Servizio   | Musica  |
|--|---|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</u>   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Musei   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI   |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>L'area ha come fulcro il Museo internazionale e biblioteca della musica, con sede nello storico Palazzo Aldini Sanguinetti, in Strada Maggiore 34. Nelle nove sale sono esposti oltre un centinaio di dipinti di personaggi illustri del mondo della musica, più di ottanta strumenti musicali e un'ampia selezione di documenti storici, provenienti dalla collezione ereditata da Padre Martini, padre francescano e personalità musicale tra le più complesse e rinomate del '700.</p> <p>La biblioteca è una delle più prestigiose al mondo per il repertorio di musica a stampa dal '500 al '700, per gli incunaboli, per i preziosi manoscritti, per i libretti d'opera, nonché per la singolare raccolta di autografi e lettere. Il Museo dispone inoltre di un'area eventi con sala concerti, tre laboratori didattici, uno spazio mostre temporanee, il bookshop.</p> |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <p>Garantire la tutela e la valorizzazione del patrimonio di beni musicali del Comune di Bologna, assicurando e sostenendo la sua conservazione e favorendone la pubblica fruizione.</p> <p>L'area disciplinare ha lo scopo di dare al Museo della musica un ruolo di coordinamento per la valorizzazione del patrimonio musicale della città e del territorio, sulla base di programmi condivisi e convenzioni con l'Università di Bologna, il Conservatorio di musica G.B. Martini, la Fondazione Teatro Comunale e le istituzioni e gli enti altri che afferiscono a questa disciplina.</p>  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <p>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.</p>  |



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

| Codice | Azioni  | Unità Referenti | Inizio     | Fine       |
|--------|---|-----------------|------------|------------|
| 01     | Presentazione ufficiale della biblioteca trasferita nella sede di Strada Maggiore: evento inaugurale con un concerto in collaborazione con il Conservatorio   |                 | 01/01/2014 | 31/03/2014 |
| 02     | Completamento della collocazione del materiale librario antico trasferito dalla sede di Piazza Rossini  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03     | Ridefinizione delle mansioni e competenze legate ai diversi servizi   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 04     | Completamento dell'allestimento della sala di lettura per ospitare le sezioni Periodici, fotocopie libretti d'opera e Parti   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 05     | Intensificazione dell'attività di catalogazione in SBN del pregresso con l'obiettivo di 300 nuove catalogazioni   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 06     | Intensificazione delle attività di rilegatura, conservazione e restauro   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 07     | Completamento del progetto di catalogazione delle mostre in cui il patrimonio è stato "concesso in prestito"  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 08     | Continuazione del progetto pluriennale di collaborazione con il Dipartimento di Storie e metodi per la conservazione dei beni culturali dell'Università di Bologna (sede di Ravenna) per la digitalizzazione e la repertoriazione di libretti d'opera |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |

**Sottoservizio 4° livello**

## Museo internazionale e Biblioteca della Musica – Biblioteca

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 09            | Pianificazione del trasferimento dei fondi librari concessi in deposito dal Conservatorio in base alla convenzione firmata nell'agosto del 2013           |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 10            | Presentazione ufficiale della biblioteca trasferita nella sede di Strada Maggiore: evento inaugurale con concerto in collaborazione con il Conservatorio" |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



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

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Attività ed eventi espositivi: Mostra "Luci per K.222. Grazia Toderi", cicli di lezioni concerto e visite guidate, mostra convegno dedicata alla celebrazione dei 100 anni dalla nascita di Otello Bignami, rassegna di film "Voci dall'aldilà", "Musicaviva": presentazioni delle novità editoriali del Museo della Musica, "Musica istruzioni per l'uso": live ed anteprime di novità discografiche, presentazione catalogo quadreria |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Attività didattica per le scuole di ogni ordine e grado e per gruppi non scolastici e attività didattica rivolta alle famiglie; progetti speciali   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Aggiornamento e sviluppo del sito web e redazione della newsletter del Museo e Biblioteca Internazionale della Musica   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 04            | Attività di comunicazione e promozione per il pubblico (convegni, incontri, eventi, ecc)  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 05            | Collaborazioni con iniziative, mostre, festival, ecc... (Fiera del Libro per Ragazzi, BilBolBul, Artelibro, Smell Festival,...)   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |





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



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

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Elaborazione della nuova convenzione con l'Associazione dei Parenti delle Vittime della Strage di Ustica per la valorizzazione del Museo e, in particolare, dell'intervento artistico di Christian Boltanski |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Supporto alla realizzazione del programma 'Il Giardino della Memoria' in collaborazione con l'Associazione dei Parenti delle Vittime della Strage di Ustica  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Attività didattica ed educativa per le scuole di ogni ordine e grado, e per gruppi non scolastici  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



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

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Nuovo percorso espositivo della collezione Morandi  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Valorizzazione delle collezioni: supporto scientifico e concessione prestiti per favorire importanti iniziative espositive in relazione all'opera di Morandi ("Shanghai Contemporary Art Fair", "Monet e la pittura in Italia", "Il disegno nell'arte italiana", progetto, da definirsi nei dettagli, presso il MCCA di Seoul); |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Progetti ed eventi espositivi: mostra "Rachel Whiteread"; progetto "Around Morandi-Natura Morta con Pane e Limone";   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 04            | Attività di ricerca e conservazione: monitoraggio sul patrimonio ed eventuali specifici interventi di restauro  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 05            | Attività didattica ed educativa per le scuole di ogni ordine e grado, e per gruppi non scolastici   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 06            | Attività di comunicazione e promozione per il pubblico (convegni, incontri, eventi, ecc.)   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



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

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Valorizzazione delle collezioni: accettazione donazioni opere; incremento delle collezioni attraverso la mostra progetto di donazione Franco Guerzoni; prosecuzione del progetto di partnership con UniCredit Group per la promozione dell'Arte Contemporanea Italiana; progetto speciale per la valorizzazione dell'opera "I Funerali di Togliatti" di Renato Guttuso; progettazione di una sala espositiva da dedicare all'arte a Bologna negli anni Ottanta |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Progetti ed eventi espositivi: progetto espositivo "DISI incontra MAMbo" in collaborazione con il Dipartimento di Scienze dell'Informazione; festival "Live Arts Week"; mostra "Nick van Woert", mostra "Un ritorno. Gianluca e Massimiliano De Serio"; "Do Ut Do"; mostra "Wolfgang Weileder"; mostra "Franco Guerzoni"; preparazione di mostre e progettazione di altri eventi espositivi in vista di Art City 2015  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 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; manutenzione e/o restauro di 34 opere delle Collezioni dell'Ottocento; prosecuzione del lavoro di digitalizzazione delle schede di inventario e catalogo   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |

**Sottoservizio 4° livello**

MAMbo

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 04            | Prosecuzione del progetto di catalogazione in OPAC dei volumi della Biblioteca del MAMbo e del Museo Morandi; pianificazione per la conclusione della catalogazione di tutto il patrimonio librario del MAMbo |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 05            | Attività didattica ed educativa per le scuole di ogni ordine e grado, e per gruppi non scolastici; progetti speciali  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 06            | Attività di comunicazione e promozione per il pubblico (convegni, incontri, eventi, ecc.)   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 07            | Aggiornamento e sviluppo del sito web; redazione della newsletter del MAMbo   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 08            | Progetti speciali: coordinamento e realizzazione del programma Art City 2014 e avvio lavoro di coordinamento e programmazione di Art City 2015; programma di residenze per artisti "Sandra Natali"            |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 09            | Attività di editoria (brochure "Rachel Whiteread", brochure "Grazia Toderi", brochure "'800/B", catalogo "Nick van Woert", preparazione catalogo "Lawrence Carroll")  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



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

| Codice | Azioni  | Unità Referenti | Inizio     | Fine       |
|--------|---|-----------------|------------|------------|
| 01     | Messa in sicurezza del sistema di accesso al Museo: inserimento grate antisfonamento, inserimento barriere antipiczione, aggiornamento impianto audiovisivo sala auditorium   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02     | Eventi espositivi: nell'ambito del progetto "Moto Bolgnesi" approfondimento dedicato alla casa motoristica CM, celebrazioni dei cento anni di vita della Maserati, mostra "Andrea Romagnoli e la nascita dell'IMA", allestimento dedicato a "Scuola-Officina per arti e mestieri", allestimento sala permanente dedicata a Sergov |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03     | Creazione di un 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, creare un catalogo delle offerte formative in essere  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 04     | Attività didattica ed educativa per le scuole di ogni ordine e grado e per gruppi non scolastici. Progetti didattici: "Transizione energetica" (nell'ambito del Piano d'Azione per l'energia sostenibile), "Orientamento consapevole", "Una storia poco fluida: la fisica da Faraday a Feynman"                                   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| <b>Servizio</b> |   | <b>Patrimonio industriale e cultura tecnica</b> |               |             |
|-----------------|---|---|---------------|-------------|
| <b>Codice</b>   | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>                          | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 05              | Aggiornamento e sviluppo del sito web e redazione della newsletter del Museo  |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 06              | Attività di comunicazione e promozione per il pubblico (convegni, incontri, eventi, ecc...)   |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 07              | Attività di editoria (due numeri della rivista Scuolaofficina, collaborazione alla pubblicazione del volume dedicato alla storia dell'industria meccanica attraverso i monumenti famigliari della Certosa, pubblicazione monografia "CM") |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 08              | Biblioteca: aggiornamento catalogazione materiale archivistico ed iconografico ed aggiornamento dei dati presenti in OPAC; implementazione messa online dei materiali conservati  |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |  |
|--|--|
| <b>Progetto</b>                                  | Innovazione e integrazione del sistema museale   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</u>  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico</u>   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza  |
| <b>Programma</b>                                 | Sistema culturale  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI  |
| <b>Descrizione</b>                               | La creazione dell'Istituzione Bologna Musei, che raggruppa tutti i musei del Comune di Bologna, ha lo 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.   |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | 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. |
| <b>Profili di governance</b>                     | 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 2014  |                 | 01/01/2014 | 31/01/2014 |
| 02     | Prosecuzione dell'iniziativa "I percorsi del magico" che coinvolge, in occasione della mostra "La Grande Magia", numerose realtà culturali della città  |                 | 01/01/2014 | 16/02/2014 |
| 03     | Partecipazione al progetto culturale diffuso in città in occasione della Fiera del Libro per ragazzi  |                 | 03/03/2014 | 31/03/2014 |
| 04     | Collaborazione alla stipula di un nuovo accordo Fiera/Comune per Art City 2015 e preparazione dell'iniziativa   |                 | 05/05/2014 | 31/12/2014 |
| 05     | Collaborazione al progetto "Piano Strategico Metropolitano" per quanto riguarda il sistema museale  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 06     | Pianificazione per l'affidamento di tutti i servizi dell'Istituzione Bologna Musei in materia di outsourcing e mediazione culturale per il periodo 2014-2017 tramite gara unica con bando europeo |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 07     | Pianificazione dell'immagine coordinata dell'Istituzione Bologna Musei in prospettiva anche di rinnovate strategie nell'ambito del marketing territoriale   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |





|  |   |
|--|---|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Servizi generali del Settore Istruzione</b>  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0111 Altri servizi generali</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi istituzionali, generali e di gestione   |
| <b>Servizio</b>                                  | Servizi generali delle Aree/Dipartimenti/Settori  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE ISTRUZIONE  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE ISTRUZIONE  |
| <b>Descrizione</b>                               | Servizi generali del Settore Istruzione   |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Il servizio svolge tutte le attività relative alla predisposizione degli atti, delle procedure e dei provvedimenti della gestione amministrativa e contabile afferenti i servizi del Settore Istruzione, oltre che attività di supporto alla Direzione per le procedure di pianificazione, programmazione e controllo di gestione.<br>Il servizio svolge, inoltre, attività di segreteria di direzione e protocollo per tutto il Settore. |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio è prestato dalla U.I. Amministrazione e Bilancio.   |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Predisposizione e monitoraggio degli strumenti di programmazione finanziaria (monitoraggio del Piano degli investimenti, del budget, PRC, consuntivi, contabilità analitica, indicatori) |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Gestione delle attività amministrative e contabili del Settore (gestione delle entrate e delle spese, contratti, ecc...)   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Gestione del protocollo, archiviazione pratiche, spedizione pubblicazioni  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 04            | Rivisitazione e aggiornamento degli indicatori di gestione del Settore in collaborazione con il Dipartimento Programmazione  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 05            | Servizi di segreteria e attività ordinaria direzionale di Settore  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Progetto</b>                                  |   | <b>Riorganizzazione dei servizi educativi e scolastici</b> |               |             |
|--|---|--|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>04 Istruzione e diritto allo studio</u>  |  |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0401 Istruzione prescolastica</u>  |  |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza   |  |               |             |
| <b>Programma</b>                                 | Qualificazione del sistema dei servizi educativi e scolastici   |  |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE ISTRUZIONE  |  |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE ISTRUZIONE  |  |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | <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> |  |               |             |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | 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.   |  |               |             |
| <b>Profili di governance</b>                     | Capofila del progetto è il Dipartimento Cultura e Scuola/Settore Istruzione. Trattandosi di servizi in delega ai Quartieri, rilevante è la partecipazione dell'Area Affari Istituzionali e dei Quartieri così come rilevanti sono le relazioni con i soggetti esterni al Comune che fanno parte del sistema integrato.  |  |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Fasi</b>   | <b>Unità Referenti</b>                                     | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Elaborazione del progetto Istituzione   |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02   | Approvazione del Regolamento  |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03   | Costituzione dell'Istituzione   |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 04   | Avvio dell'operatività dell'Istituzione   |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| Servizio   |  | Sistema integrato della scuola dell'infanzia |
|--|--|--|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 04 Istruzione e diritto allo studio  |  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0401 Istruzione prescolastica  |  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza  |  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi all'infanzia (0-6)   |  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE ISTRUZIONE   |  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE ISTRUZIONE   |  |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Il sistema integrato delle scuole d'infanzia è costituito dalle scuole statali, paritarie comunali e paritarie private convenzionate 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. L'offerta del sistema integrato è sostenuta dall'attivazione di progetti finalizzati alla qualificazione dell'offerta formativa, alla prevenzione, integrazione e cooperazione educativa. A favore del sistema integrato viene inoltre garantito il coordinamento pedagogico nelle scuole statali e attraverso un contributo quello delle scuole convenzionate. A sostegno della qualità dell'offerta formativa viene inoltre realizzata una costante attività di formazione e aggiornamento del personale che opera nelle scuole.</p> |  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <p>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.</p>   |  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <p>Le tipologie di gestione delle scuole sono sostanzialmente riconducibili a 3 fattispecie: scuole statali, scuole gestite dai Comuni direttamente o indirettamente, scuole gestite da soggetti privati. Il calendario scolastico nelle singole tipologie di gestione 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 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 all'esterno.</p>   |  |

| 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 |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02     | Programmazione dell'offerta cittadina comunale e statale, ed elaborazione dati dell'utenza potenziale, procedura per statalizzazioni e nuove scuole statali      |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03     | Coordinamento processo dell'accesso (criteri, bando, ordinamenti graduatorie....) in relazione ai quartieri e agli utenti e al sistema informativo cittadino     |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 04     | Programmazione degli edifici scolastici e raccordo con settore lavori pubblici e quartieri per project financing   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 05     | Monitoraggio e attuazione dell'Accordo Territoriale su Handicap e nelle scuole d'infanzia cittadine  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| Servizio |  | Sistema integrato della scuola dell'infanzia |            |            |
|----------|--|--|------------|------------|
| Codice   | Azioni   | Unità Referenti                              | Inizio     | Fine       |
| 06       | Coordinamento pedagogico cittadino integrato comunale ,statale,privato(funzionamento educativo,pedagogico e formazione) elaborazione del POF   |  | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 07       | Sviluppo delle relazioni con Provincia e Regione per l'utilizzo dei fondi per il diritto allo studio per la fascia 3-5 anni  |  | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 08       | Costituzione dell'offerta di aggiornamento e formazione  |  | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 09       | Sviluppo relazioni con Usr dell'Emilia Romagna e con Servizio Infanzia della Regione Emilia Romagna per le rilevazioni annuali di dati relativi alle scuole infanzia statali e paritarie e per le procedure di parità (legge 62/2000)  |  | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 10       | Sviluppo delle relazioni con USR Emilia Romagna per l'acquisizione dei contributi ministeriali annuali previsti per le scuole d' infanzia comunali paritarie ex L.62/2000  |  | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 11       | Gestione e sviluppo delle convenzioni con l'Università ed altri Enti per la qualificazione dell'offerta formativa in nidi e scuole infanzia (Dipartimento Scienze dell'Educazione e Dipartimento psicologia Università di Bologna, Cidi Bologna, Gruppo Nazionale nidi e infanzia, Opera nazionale Montessori, Anupi, Aipsim, Fondazione Pini) |  | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 12       | Implementazione della comunicazione ,dei siti e delle informazioni   |  | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 13       | Estensione sperimentazione formule innovative di partnership con soggetti qualificati per la gestione di scuole dell'infanzia nell'ambito dell'offerta pubblica comunale   |  | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 14       | Convenzioni e coordinamento delle funzioni convenzionali in raccordo con i quartieri   |  | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



|  |  |
|--|--|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Scuole dell'Infanzia comunali a gestione diretta</b>  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>04 Istruzione e diritto allo studio</u>   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0401 Istruzione prescolastica</u>   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi all'infanzia (0-6)   |
| <b>Servizio</b>                                  | Sistema integrato della scuola dell'infanzia   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE ISTRUZIONE   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE ISTRUZIONE   |
| <b>Descrizione</b>                               | La scuola d'infanzia è, nell'ambito del sistema di Istruzione, un servizio di interesse pubblico che accoglie bambini dai 3 ai 5 anni di età. L'offerta del servizio è sostenuta dall'attivazione di progetti finalizzati alla qualificazione dell'offerta formativa, alla prevenzione, integrazione e cooperazione educativa e da una costante attività di formazione e aggiornamento del personale che opera nelle scuole.   |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Le scuole d'infanzia afferenti al sistema nazionale di istruzione applicano le indicazioni nazionali vigenti. Le scuole nella definizione del progetto educativo e del piano dell'offerta formativa rispondono ai bisogni educativi e sociali delle bambine e dei bambini in età e delle loro famiglie; favoriscono, in stretta collaborazione con le famiglie, l'armonico sviluppo psicofisico, sociale e della personalità delle bambine e dei bambini. Offrono contesti di gioco e di socializzazione, di apprendimento e di accoglienza e di stimolo delle loro potenzialità cognitive, affettive, comunicative e relazionali. |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | 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 e' compresa fra le 7.30 e le 17.30. Nell'orario di funzionamento e' compresa, a richiesta dell'utente, la refezione.  |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Coordinamento gestionale cittadino comunale(funzionamento complessivo dei servizi)   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Programmazione e coordinamento del modello misto per integrazione bambini con handicap e con disagio in scuole d'infanzia comunali                                   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Monitoraggio nuovo modello organizzativo per l'insegnamento religione cattolica nelle scuole d'infanzia comunali   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 04            | Elaborazione dati  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 05            | Coordinamento degli organismi di partecipazione dei genitori a livello cittadino in funzione della qualificazione del rapporto tra scuole, famiglie, comunità locale |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 06            | Monitoraggio gestione (ASP IRIDES) del servizio ausiliario in 20 scuole dell'infanzia comunali cittadine   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 07            | Pianificazione organici di base ,di sostegno,di operatori scolastici per nuovo anno scolastico   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 08            | Nuove procedure rilevazione presenze dei bambini,del personale   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |

**Sottoservizio 4° livello** Scuole dell'Infanzia comunali a gestione diretta

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 09            | Monitoraggio funzioni di pulizia e supporto attraverso apposito contratto e raccordo con settore acquisti |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 10            | Nuove rilevazione presenze del personale, dei bambini e relativo servizio di refezione                    |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 11            | Raccordo con settore gare per acquisti di materiale didattico   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |   |
|--|---|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Scuole dell'infanzia statali</b>   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>04 Istruzione e diritto allo studio</u>  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0401 Istruzione prescolastica</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi all'infanzia (0-6)  |
| <b>Servizio</b>                                  | Sistema integrato della scuola dell'infanzia  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE ISTRUZIONE  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE ISTRUZIONE  |
| <b>Descrizione</b>                               | 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  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Le scuole d'infanzia afferenti al sistema nazionale di istruzione applicano le indicazioni nazionali vigenti. Le scuole nella definizione del progetto educativo e del piano dell'offerta formativa rispondono ai bisogni educativi e sociali delle bambine e dei bambini in età e delle loro famiglie; favoriscono, in stretta collaborazione con le famiglie, l'armonico sviluppo psicofisico, sociale e della personalità delle bambine e dei bambini. Offrono contesti di gioco e di socializzazione, di apprendimento e di accoglienza e di stimolo delle loro potenzialità cognitive, affettive, comunicative e relazionali |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | 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  |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 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 |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Sviluppo piano statalizzazione, riequilibrio dell'offerta comunale e statale e completamento verticalizzazione Istituti Comprensivi nella città con plessi di scuola dell'infanzia statale   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |  | <b>Scuole dell'infanzia paritarie convenzionate</b> |               |             |
|--|--|---|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 04 Istruzione e diritto allo studio  |   |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0401 Istruzione prescolastica  |   |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza  |   |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi all'infanzia (0-6)   |   |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Sistema integrato della scuola dell'infanzia   |   |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE ISTRUZIONE   |   |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE ISTRUZIONE   |   |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | La scuola d'infanzia è, nell'ambito del sistema di Istruzione, un servizio di interesse pubblico che accoglie bambini dai 3 ai 5 anni di età. L'offerta del servizio è sostenuta dall'attivazione di progetti finalizzati alla qualificazione dell'offerta formativa, alla prevenzione, integrazione e cooperazione educativa e da una costante attività di formazione e aggiornamento del personale che opera nelle scuole.   |   |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Le scuole d'infanzia 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. |   |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | 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.  |   |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>                              | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Monitoraggio sistema convenzioni con le scuole d'infanzia paritarie  |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02   | Coordinamento e monitoraggio del sistema di convenzioni tra Quartieri e scuole d'infanzia private paritarie su a.s. 2013-14  |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03   | Raccordo con area quartieri per promulgazione atti, flusso delle procedure da attivare fra Settori e quartieri, liquidazione fatture   |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |





|  |  |
|--|--|
| <b>Progetto</b>                                  | Protocollo Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca su edilizia scolastica (Fondo scuole)  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 04 Istruzione e diritto allo studio  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0402 Altri ordini di istruzione non universitaria  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza  |
| <b>Programma</b>                                 | Qualificazione del sistema dei servizi educativi e scolastici  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE ISTRUZIONE   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE ISTRUZIONE   |
| <b>Descrizione</b>                               | Il protocollo con il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (MIUR) 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.                                     |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | 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.   |
| <b>Profili di governance</b>                     | 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.<br>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". |

| Codice | Fasi   | Unità Referenti | Inizio     | Fine       |
|--------|--|-----------------|------------|------------|
| 01     | Aggiornamento del piano degli interventi e delle valorizzazioni patrimoniali da conferire al Fondo |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02     | Definizione degli indirizzi del Consiglio comunale per la costituzione del Fondo                   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03     | Pubblicazione del bando di gara per la selezione della società di gestione del risparmio           |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 04     | Costituzione del Fondo   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| Servizio   | Servizio Centro Risorse Educative e Scolastiche (Ri.E.Sco)   |
|--|--|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 04 Istruzione e diritto allo studio  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0402 Altri ordini di istruzione non universitaria  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Qualificazione dell'offerta formativa  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE ISTRUZIONE   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE ISTRUZIONE   |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Ri.E.Sco è il Centro del Comune di Bologna nato per dare supporto alle scuole e ai servizi per l'infanzia, per la documentazione e per l'intercultura. Si rivolge ad educatori/trici e insegnanti dei servizi per l'infanzia della scuola primaria e secondaria; a studenti/esse, mediatori/trici e operatori/trici dell'ambito socio-educativo; agli allievi/e della scuola multiculturale e alle loro famiglie.</p> <p>Inteso come Centro di servizi e consulenza unisce due strutture dalla lunga tradizione operativa all'interno del Settore Istruzione : il LABDOCFORM, laboratorio di documentazione e formazione, che promuove la documentazione dei percorsi educativi di qualità realizzati all'interno dei servizi per l'infanzia e il CDLEI, Centro per l'educazione interculturale, che dal 1990 opera per la formazione dei docenti, la diffusione delle pari opportunità formative e per l'accoglienza e l'inserimento degli allievi stranieri nelle scuole e nei servizi educativi della città di Bologna e Provincia. Il Centro dispone di una biblioteca specializzata sull'intercultura, la disabilità e la documentazione educativa; offre corsi di formazione e consulenza, realizza progetti di innovazione culturale nella scuola e nei servizi per l'infanzia. Ri.E.Sco è riconosciuto tra i Centri di servizi e consulenza per le Istituzioni scolastiche autonome dell'Emilia-Romagna.</p>  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Promozione dell'educazione interculturale nelle scuole e nei servizi educativi, dell'integrazione sociale anche attraverso il successo formativo dei/delle giovani di origine straniera, di recente ingresso e di seconda generazione</li> <li>-Promozione, attraverso attività di sperimentazione, divulgazione e formazione, dell'integrazione scolastica e sociale delle persone con disabilità</li> <li>-Promozione della documentazione dei percorsi educativi e scolastici al fine di favorire la diffusione delle buone pratiche e l'aggiornamento del personale che opera in tali ambiti</li> <li>-Promozione della cultura dell'infanzia</li> <li>-Promozione di attività di ricerca: approfondimenti e sperimentazioni volte all'aggiornamento degli indirizzi della rete formativa integrata, locale provinciale e regionale.</li> </ul>  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <p>DOCUMENTAZIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Gestione dei rapporti convenzionali con la Regione Emilia Romagna e con la Provincia per il progetto di documentazione educativa e il tutoraggio del coordinamento pedagogico provinciale</li> <li>-Segreteria organizzativa dei corsi di formazione per operatori dei servizi comunali a gestione diretta</li> <li>-Gestione di una biblioteca e di una emeroteca interculturale</li> <li>-Attività di comunicazione e promozione della cultura della documentazione</li> <li>-Organizzazione di delegazioni, visite di studio e tirocini formativi di studenti di Università ed Istituti convenzionati.</li> </ul> <p>INTERCULTURA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Sperimentazioni e progettazioni complesse volte all'inserimento dei bambine/i e degli allievi/e stranieri figli/e di migranti, con particolare riferimento all'ambito scolastico</li> <li>-Coordinamento cittadino delle attività di insegnamento della lingua italiana per cittadini/e stranieri adulti</li> <li>-Progetti di Servizio Civile regionale per stranieri</li> <li>-Progetti per il coinvolgimento delle famiglie migranti nei percorsi educativi e scolastici</li> <li>-Partenariati e reti locali, regionali, nazionali e transnazionali</li> <li>-Rapporti con enti convenzionati per lo sviluppo di pratiche di promozione interculturale ed educativa integrate</li> <li>-Consulenza rivolta a scuole e servizi educativi sui temi dell'inserimento scolastico di minori di origine straniera.</li> </ul> |



| Servizio |   | Servizio Centro Risorse Educative e Scolastiche (Ri.E.Sco) |            |            |
|----------|---|--|------------|------------|
| Codice   | Azioni  | Unità Referenti  | Inizio     | Fine       |
| 01       | Sostegno agli istituti comprensivi e alle direzioni didattiche nell'ambito dei servizi per l'insegnamento della lingua italiana agli allievi stranieri e servizi per la promozione della conoscenza della lingua italiana ai fini del successo scolastico rivolte a minori di origine straniera e non italofoeni frequentanti le scuole pubbliche primarie e secondarie di primo grado  |  | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02       | Divulgazione di materiali e strumenti per l'insegnamento dell'italiano come L2, formazione dei docenti sulla didattica dell'italiano come L2, creazione di reti per l'ottimizzazione delle risorse atte a facilitare l'insegnamento della lingua italiana in classi plurilingue, consulenza per insegnanti, studenti, operatori interculturali per favorire le pari opportunità formative di studenti di origine straniera e predisposizione di documentazione per lo sviluppo di buone pratiche di educazione interculturale |  | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03       | Partecipazione al PROGETTO FEI "COME DA ACCORDO" per la diffusione della conoscenza della lingua italiana e orientamento civico per supportare il cittadino straniero nell'esercizio della cittadinanza attiva e partecipazione alla Commissione di valutazione L2 nella Provincia di Bologna nell'ambito del Progetto Regionale FEI "PAROLE IN GIOCO 3"  |  | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 04       | Coordinamento degli interventi interculturali per la riuscita scolastica degli allievi di origine straniera (lingua italiana, laboratori espressivi, laboratori per genitori) presso Istituti Tecnici e Professionali di Bologna nell'ambito del Progetto SEIPIU' promosso e sostenuto dalla Fondazione Del Monte   |  | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 05       | Realizzazione di una SCUOLA ESTIVA INTERCULTURALE per gli studenti degli Istituti Superiori (Tecnici e Professionali) di Bologna e Provincia (insegnamento della lingua italiana e laboratori espressivi di socializzazione) finanziata dalla Fondazione del Monte  |  | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 06       | Progetto RETE REGIONALE CENTRI INTERCULTURALI, collaborazione con il Progetto Europeo EMPAC per azioni volte a favorire la partecipazione delle famiglie straniere e partecipazione al Progetto "ALMENO UNA STELLA" come tutoraggio e sostegno di alunni stranieri delle scuole secondarie di secondo grado e adesione al progetto "CONCITTADINI" dell'Assemblea Legislativa della RER  |  | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| Servizio |   | Servizio Centro Risorse Educative e Scolastiche (Ri.E.Sco) |            |            |
|----------|---|--|------------|------------|
| Codice   | Azioni  | Unità Referenti  | Inizio     | Fine       |
| 07       | Gestione 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   |  | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 08       | Organizzazione di eventi e seminari su temi legati alla promozione della cultura dell'infanzia, dell'intercultura, della disabilità e dell'inclusione in collaborazione con pedagogisti ed operatori dei Quartieri e alle u.i. 0/6 e diritto allo studio, 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 |  | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 09       | Consulenza alle scuole e ai servizi educativi sulla documentazione educativa, supporto alla formazione, sulla documentazione nell'ambito dei progetti sui temi della disabilità, potenziamento della documentazione educativa anche attraverso la realizzazione di prodotti video in collaborazione con altri Settori e i Quartieri cittadini   |  | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 10       | Realizzazione del percorso di monitoraggio delle linee guida sperimentali, predisposizione della documentazione del progetto pedagogico e della metodologia di valutazione nei servizi educativi per la prima infanzia in Emilia-Romagna, realizzazione di un prodotto divulgativo/informativo di carattere multimediale al fine di diffondere i contenuti maggiormente caratterizzanti il sistema dei servizi per l'infanzia della Regione Emilia-Romagna - convenzione con Regione                      |  | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 11       | Costituzione di un gruppo di lavoro di Centri di Documentazione "Metropolitano" al fine di creare un rapporto stabile e formalizzato con centri territoriali esistenti sul territorio   |  | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| Servizio   |  | Programmazione e organizzazione della rete scolastica |
|--|--|---|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 04 Istruzione e diritto allo studio  |   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0402 Altri ordini di istruzione non universitaria  |   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza  |   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Diritto allo studio (0-18)   |   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE ISTRUZIONE   |   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE ISTRUZIONE   |   |
| <b>Descrizione</b>                               | Analisi dell'andamento dell'utenza potenziale nei diversi territori, dei dati della scolarità e 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. Vigilanza sull'obbligo scolastico.  |   |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | L'analisi dei dati sulla scolarità e la conseguente predisposizione di statistiche sono uno strumento utile agli attori coinvolti nella programmazione, organizzazione e gestione della rete scolastica. Tali dati vengono studiati anche nella predisposizione del Piano di riorganizzazione delle istituzioni scolastiche, in attuazione degli indirizzi regionali, al fine di creare un modello organizzativo efficace rispetto alla qualità dell'offerta e alla realizzazione di economie di scala nell'impiego delle risorse umane, finanziarie e strutturali.<br>La vigilanza dell'assolvimento dell'obbligo scolastico è finalizzata ad individuare le azioni più efficaci per contrastare la dispersione scolastica.   |   |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Vengono rilevati i dati della scolarità al fine di evidenziare la composizione delle classi, gli orientamenti nella scelta dei tempi scuola propedeutici alla programmazione dei servizi scolastici.<br>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.<br>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. |   |

| 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  |                 | 01/05/2014 | 31/12/2014 |
| 02     | Rilevazione dati, analisi tempi scuola, statistiche sulla scolarità   |                 | 01/05/2014 | 31/12/2014 |
| 03     | Vigilanza sull'obbligo scolastico, supporto alle azioni di contrasto della dispersione scolastica   |                 | 01/05/2014 | 31/12/2014 |
| 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                           |                 | 01/05/2014 | 31/12/2014 |
| 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 |                 | 01/05/2014 | 31/12/2014 |



| <b>Servizio</b> |  | Programmazione e organizzazione della rete scolastica |               |             |
|-----------------|--|---|---------------|-------------|
| <b>Codice</b>   | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>                                | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 06              | Attività connesse con l'allestimento dei seggi elettorali in strutture scolastiche   |   | 01/05/2014    | 31/12/2014  |
| 07              | Piano di programmazione, organizzazione dell'offerta formativa scolastica, dimensionamento e razionalizzazione della rete scolastica |   | 01/05/2014    | 31/12/2014  |
| 08              | Attività di supporto per la costituzione del Fondo Scuola  |   | 01/05/2014    | 31/12/2014  |
| 09              | Intitolazione aule ed edifici scolastici   |   | 01/05/2014    | 31/12/2014  |
| 10              | Partecipazione al Gruppo provinciale dispersione scolastica  |   | 01/05/2014    | 31/12/2014  |



| Servizio   | Cultura tecnica   |
|--|---|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 04 Istruzione e diritto allo studio   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0402 Altri ordini di istruzione non universitaria   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Qualificazione dell'offerta formativa   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE ISTRUZIONE  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE ISTRUZIONE  |
| <b>Descrizione</b>                               | Ideazione, coordinamento e valorizzazione di specifiche attività rivolte al pubblico scolastico 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.   |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <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, è indotto 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, 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> |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | 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     | Consolidamento dei rapporti tra Sportello Orientamento e Lavoro e gli Istituti Tecnici del territorio di area industriale finalizzati ad iniziative di collaborazione e/o condivisione dei servizi |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02     | Erogazione di servizi d'informazione e orientamento di I e II livello oper favorire l'occupabilità e la transizione al lavoro di diplomati/diplomandi tecnici industriali del territorio           |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| <b>Servizio</b> |   | <b>Cultura tecnica</b> |               |             |
|-----------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| <b>Codice</b>   | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 03              | Collaborazione, in via privilegiata con gli Istituti Aldini Valeriani e Sirani per progetti, con imprese del territorio, caratterizzati da innovazione didattica, tecnologica e alternanza scuola-lavoro                  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 04              | Ricerca, 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 |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |





| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |   | <b>Istituti Aldini Valeriani e Sirani</b> |               |             |
|--|---|---|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 04 Istruzione e diritto allo studio   |   |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0402 Altri ordini di istruzione non universitaria   |   |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza   |   |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Qualificazione dell'offerta formativa   |   |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Cultura tecnica   |   |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE ISTRUZIONE  |   |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE ISTRUZIONE  |   |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Il Comune di Bologna, sulla base della convenzione in essere con il MIUR, sottoscritta al momento della statizzazione dell'Istituto Aldini Valeriani e Sirani nel 2008, mantiene un contingente di personale comunale che continua a svolgere la propria attività lavorativa presso l'Istituto, ad integrazione di quello statale. Nel corso dell'anno scolastico 2013/14 risultano assegnate 127 persone. Il Comune ha inoltre ancora in carico la gestione dell'immobile che, dopo il completamento dei lavori di adeguamento alla normativa sulla sicurezza, dovrebbe passare in gestione alla Provincia |   |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Garantire il funzionamento dell'Istituto Aldini Valeriani e Sirani attraverso la manutenzione dell'immobile, il pagamento delle utenze, l'assegnazione di personale comunale, sia personale docente che personale tecnico ausiliario e amministrativo. In prospettiva si tratta di personale in esaurimento man mano che viene assegnato personale statale.   |   |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | La scuola è totalmente in gestione allo Stato, pertanto il personale è assegnato in distacco funzionale. Il Comune continua a garantire il pagamento di tutte le utenze, dietro rimborso da parte della Provincia.  |   |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>                    | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | E' stato avviato un gruppo di lavoro con Miur per accelerare il processo di completa statizzazione attraverso la mobilità del personale oggi assegnato in distacco funzionale. Il processo dovrebbe prendere avvio, se non completarsi del tutto, già a partire da settembre 2014.  |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| Servizio   |   | La città educativa dei bambini e delle bambine |
|--|---|--|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 04 Istruzione e diritto allo studio   |  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0402 Altri ordini di istruzione non universitaria   |  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza   |  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Qualificazione dell'offerta formativa   |  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE ISTRUZIONE  |  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE ISTRUZIONE  |  |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Si tratta di servizi che offrono opportunità educative a bambini/e e ragazzi/e e alle scuole del territorio. In particolare le aule didattiche svolgono la loro attività principalmente presso i musei cittadini, predisponendo percorsi didattici, laboratori, visite didattiche e tematiche, interventi nelle scuole inerenti tematiche di approfondimento, concordate con i/le docenti. Per gli studenti e le studentesse delle scuole superiori sono proposti anche stage o tirocini formativi. Si tratta quindi di attività che vanno ad integrare ed arricchire le offerte formative delle scuole bolognesi. Tra le attività delle Aule Didattiche sono inoltre previste visite guidate ed altre iniziative specifiche per gruppi di adulti o gruppi familiari. I Servizi Educativi Territoriali (biblioteche per bambini/e, ludoteche, punti verdi e centri psicomotricità) sono altre opportunità educative, rivolte ai bambini/ e 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. 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 e delle Bambine, ha promosso una serie di eventi cittadini per favorire la cultura dell'educazione di qualità.</p> |  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <p>Questi servizi, in sinergia con gli altri servizi comunali all'interno di musei e biblioteche, hanno la finalità di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- favorire l'incontro di bambini/e e ragazzi/e col patrimonio storico, scientifico, ambientale attraverso il consolidamento e lo sviluppo di attività didattiche dentro e fuori le scuole,</li> <li>- sviluppare, nei giovani e in tutti i cittadini, il senso di appartenenza sociale-culturale alla città attraverso la conoscenza dei beni culturali del territorio,</li> <li>- sviluppare ed incentivare modalità di apprendimento non formale e interdisciplinare, anche in collaborazione con le scuole del territorio,</li> <li>- favorire politiche di inclusione dei nuovi cittadini attraverso servizi e risorse culturali, in stretta relazione con il mondo della scuola.</li> </ul>   |  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinamento delle Aule Didattiche: è attuato dal Settore istruzione e la gestione è in parte comunale e in parte dell'Università di Bologna.</li> <li>- Gestione dei Servizi Educativi Territoriali: è in parte comunale, mista, o convenzionata.</li> <li>- Coordinamento del progetto Bologna Città dei Bambini: è attuato dal Settore Istruzione in collaborazione con Istituzione Musei e le tante realtà educative e culturali bolognesi, che realizzano progetti e azioni per l'infanzia, dando così visibilità a un sistema di rete che mette in relazione professionalità e competenze differenti.</li> <li>- Segreteria organizzativa dei corsi di formazione per operatori dei servizi educativi e scolastici di Comune, Provincia e Regione: è attuata dal Settore istruzione.</li> </ul>   |  |

| Codice Azioni |   | Unità Referenti | Inizio     | Fine       |
|---------------|---|-----------------|------------|------------|
| 01            | Coordinamento laboratori per la didattica   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02            | Sviluppo e promozione progetto Bologna Città Educativa e dei Bambini  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03            | Attività progettuali di ambito europeo, ministeriale e interistituzionale   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 04            | Qualificazione dell'offerta formativa scolastica ed extrascolastica, anche attraverso la diffusione delle nuove tecnologie a supporto della didattica |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| <b>Servizio</b> |  | <b>La città educativa dei bambini e delle bambine</b> |               |             |
|-----------------|--|---|---------------|-------------|
| <b>Codice</b>   | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>                                | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 05              | Servizi e progetti a sostegno alla genitorialità   |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 06              | Supporto organizzazione attività di formazione rivolte al personale dei servizi in collaborazione con le altre UOed UI del settore |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |  |
|--|--|
| <b>Servizio</b>                                  | Coordinamento educativo 6-18   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 04 Istruzione e diritto allo studio  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0406 Servizi ausiliari all'istruzione  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Diritto allo studio (0-18)   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE ISTRUZIONE   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE ISTRUZIONE   |
| <b>Descrizione</b>                               | Interventi di prevenzione del disagio e promozione del benessere a favore degli/le adolescenti. Gli interventi si sviluppano prevalentemente su tre aree:<br>- 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;<br>- 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 quelle di cittadinanza attiva, legalità, ambiente, ecc.;<br>- nelle attività in raccordo con i servizi sociali per progetti e interventi di prevenzione in particolare rivolti a vittime di abuso, maltrattamento e abbandono, valutazione dei bisogni educativi individuali. |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Le molteplici attività che caratterizzano questi servizi sono tutte orientate alla prevenzione del disagio, alla promozione del benessere per ragazzi e ragazze di una fascia di età particolarmente delicata come l'adolescenza e a contrastare la dispersione scolastica.  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio è svolto in parte direttamente dagli educatori professionali dei Quartieri che operano nel servizio educativo territoriale e trova a livello cittadino un organismo di coordinamento gestionale.   |

| Codice | Azioni  | Unità Referenti | Inizio     | Fine       |
|--------|---|-----------------|------------|------------|
| 01     | Progetto di sviluppo di un percorso che permetta alle famiglie dei bambini stranieri un miglior accesso alle scuole anche tramite la collaborazione al Progetto Europeo Nanci |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02     | Collaborazione e attività con i Quartieri e le scuole per il monitoraggio degli inserimenti in corso d'anno dei bambini migranti  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03     | Coordinamento cittadino sulle attività degli educatori nei quartieri con le scuole, in raccordo con i servizi sociali e di rete sul territorio                                |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 04     | Partecipazione al Progetto Europeo A. Toms in collegamento al Progetto S.A.S. (in Partner con Belgio, Francia e Spagna)   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 05     | Partecipazione all'Unità di Valutazione Multidisciplinare (UVM) sulle attività delle ETI cittadine  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



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

| Codice | Azioni   | Unità Referenti | Inizio     | Fine       |
|--------|--|-----------------|------------|------------|
| 01     | Integrazione allievi disabili: supporto all'attività svolta dai Quartieri; rilevazione ed elaborazione dati  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02     | Definizione di proposte di miglioramento e attività istruttoria per il rinnovo, il coordinamento e il monitoraggio degli Accordi di Programma Provinciale e Territoriale   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03     | Monitoraggio e qualificazione dell'intervento del Comune all'interno delle scuole attraverso la figura dell'educatore d'istituto   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 04     | Definizione dei contenuti del bando di gara per l'affidamento della gestione dei servizi educativo/assistenziali per l'integrazione scolastica degli alunni disabili, dei servizi di prevenzione educativa/pedagogica e dei servizi integrativi scolastici |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| <b>Servizio</b> |   | <b>Interventi educativi di supporto all'handicap nelle scuole</b> |               |             |
|-----------------|---|---|---------------|-------------|
| <b>Codice</b>   | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>  | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 05              | Definizione dei contenuti del bando di gara per l'affidamento della gestione del servizio di accompagnamento e trasporto scolastico rivolto ai bambini disabili |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 06              | Partecipazione al tavolo minori handicap del Piano di Zona  |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| Servizio   |  | Servizi integrativi scolastici |
|--|--|--------------------------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 04 Istruzione e diritto allo studio  |                                |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0406 Servizi ausiliari all'istruzione  |                                |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza  |                                |
| <b>Area di intervento</b>                        | Diritto allo studio (0-18)   |                                |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE ISTRUZIONE   |                                |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE ISTRUZIONE   |                                |
| <b>Descrizione</b>                               | 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. |                                |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | 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.  |                                |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il settore Istruzione definisce annualmente l'informativa, la tempistica e le modalità d'iscrizione ai servizi. I Quartieri, sulla base delle domande di ammissione ricevute, organizzano annualmente i servizi ed attribuiscono le relative quote di contribuzione in base al sistema tariffario vigente. I servizi di pre e post scuola in orario mattutino e pomeridiano vengono svolti nelle sedi scolastiche. La refezione viene attivata dal lunedì al venerdì e consiste nella somministrazione di un pasto completo. Il servizio di post pranzo è attivo nelle giornate in cui non è previsto il rientro pomeridiano. Il trasporto comprende la tratta di andata verso la scuola, il ritorno e l'assistenza sui mezzi con personale idoneo. Il Quartiere individua sia il percorso che i punti di salita e discesa degli allievi.  |                                |

| Codice Azioni |  | Unità Referenti | Inizio     | Fine       |
|---------------|--|-----------------|------------|------------|
| 01            | Monitoraggio modalità di organizzazione dei servizi integrativi scolastici (pre-scuola nell'orario mattutino, post-scuola nell'orario pomeridiano, post-scuola nell'orario del pranzo) con il coinvolgimento diretto delle istituzioni scolastiche   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02            | Supporto all'applicazione e monitoraggio del nuovo sistema di pagamento della refezione scolastica e collaborazione all'implementazione e allo sviluppo di tecnologie informatiche per la rilevazione delle presenze al pasto  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03            | Attivazione 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 |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| <b>Servizio</b> |   | <b>Servizi integrativi scolastici</b> |               |             |
|-----------------|---|---------------------------------------|---------------|-------------|
| <b>Codice</b>   | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>                | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 04              | Definizione informativa, tempistica e modalità innovative d'iscrizione online a tutti i servizi integrativi scolastici (pre-scuola nell'orario mattutino, post-scuola nell'orario pomeridiano, post-scuola nell'orario del pranzo, trasporto collettivo) con il coinvolgimento diretto dei Quartieri e in raccordo con le istituzioni scolastiche |                                       | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 05              | Attività istruttoria per verificare l'impatto del decreto di revisione dell'ISEE sulle disposizioni del Comune per l'attribuzione di agevolazioni tariffarie  |                                       | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 06              | Supporto ai Quartieri per l'attribuzione di agevolazioni tariffarie e contributi economici  |                                       | 01/01/2014    | 31/12/2014  |





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

| Codice | Azioni  | Unità Referenti | Inizio     | Fine       |
|--------|---|-----------------|------------|------------|
| 01     | Controllo corretta applicazione delle procedure previste dal sistema gestione qualità della società che produce i pasti |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02     | Verifica e controllo dei dati relativi alla produzione dei pasti per quanto riguarda la quantità e la qualità           |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03     | Coordinamento attività di prelievo dei campioni da sottoporre ad analisi e valutazione dei risultati                    |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 04     | Verifica fase distributiva del pasto  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 05     | Gestione rapporti e comunicazione con utenza servita  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 06     | Gestione rapporti collegamento tra Seribo e altri settori comunali  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| <b>Servizio</b> |   | <b>Refezione</b>       |               |             |
|-----------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| <b>Codice</b>   | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 07              | Monitoraggio e implementazione progetto di rilevazione automatica presenze  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 08              | Coordinamento delle attività della Commissione mensa cittadina e rapporti con commissioni mensa di scuola               |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 09              | Collaborazione stesura parte tecnica relativa agli aspetti igienici e nutrizionali del nuovo contratto per la refezione |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



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

| Codice | Azioni   | Unità Referenti | Inizio     | Fine       |
|--------|--|-----------------|------------|------------|
| 01     | Attività di programmazione e coordinamento nell'ambito del diritto allo studio (raccordi con Regione, Provincia, Quartieri, Istituzioni scolastiche)                 |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02     | Collaborazione alla definizione dell'applicazione delle procedure di gara per l'affidamento della gestione del servizio di trasporto scolastico collettivo           |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03     | Coordinamento attività per erogazione contributi libri di testo scuole primarie e secondarie di primo e secondo grado  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 04     | Predisposizione materiali e coordinamento delle procedure, delle attività e dei controlli inerenti le misure anticrisi   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 05     | Coordinamento e monitoraggio del nuovo indicatore della situazione economica ai fini dell'accesso ai servizi e dell'attribuzione delle tariffe/ contributi economici |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| Servizio   | Estate in città  |
|--|--|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 04 Istruzione e diritto allo studio  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0407 Diritto allo studio   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Diritto allo studio (0-18)   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE ISTRUZIONE   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE ISTRUZIONE   |
| <b>Descrizione</b>                               | 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).  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | 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.   |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <p>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.</p> <p>Si prevede di qualificare e sviluppare ulteriormente l'offerta estiva come un vero e proprio sistema integrato di opportunità composto da due diversi modelli organizzativi che comprendono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- centri estivi privati che utilizzano spazi comunali assegnati in uso temporaneo</li> <li>- centri estivi privati che utilizzano spazi propri.</li> </ul> <p>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.</p> <p>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.</p> |

| Codice | Azioni  | Unità Referenti | Inizio     | Fine       |
|--------|---|-----------------|------------|------------|
| 01     | Predisposizione nuove linee progettuali dei modelli organizzativi dei centri estivi                                   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02     | Analisi e definizione dei contributi per le famiglie, predisposizione Atti e informativa, coordinamento centri estivi |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



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

| Codice | Azioni   | Unità Referenti | Inizio     | Fine       |
|--------|--|-----------------|------------|------------|
| 01     | Programmazione dell'offerta cittadina comunale e convenzionata, ed elaborazione dati dell'utenza potenziale  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02     | Coordinamento processo dell'accesso a tutti i nidi a gestione diretta e indiretta (criteri,bando di iscrizione ai nidi,ordinamenti graduatorie....) in relazione ai quartieri e agli utenti,al sistema informativo cittadino |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03     | Programmazione degli edifici di servizio educativo e raccordo con settore lavori pubblici e quartieri  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 04     | Monitoraggio e attuazione dell'Accordo Territoriale su Handicap e definizione procedure di programmazione del sostegno   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 05     | Sviluppo delle relazioni con Provincia e Regione per l'utilizzo dei fondi per la fascia0-3 anni  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 06     | Coordinamento pedagogico distrettuale integrato comunale ,privato(funzionamento educativo,pedagogico e formazione) in raccordo con CPP e settore infanzia regionale  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 07     | Programmazione,monitoraggio e verifica processo di auto-eterovalutazione nei nidi del distretto (piano di 4 anni) e relative azioni di miglioramento,implementazione questionario di gradimento utenti                       |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 08     | Elaborazione dati in raccordo con provincia e regione  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| <b>Servizio</b> |  | <b>Sistema formativo integrato Nidi 0-3 anni</b> |               |             |
|-----------------|--|--|---------------|-------------|
| <b>Codice</b>   | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>                           | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 09              | Definizione regolamento e relativa costituzione commissione tecnica distrettuale per la procedura ai fini autorizzazione al funzionamento - ai controlli   |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 10              | Definizione dell'albo dei servizi privati autorizzati al funzionamento per il sistema formativo integrato cittadino tramite avviso pubblico  |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 11              | 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 |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 12              | Indagine: questionario on line sui bisogni delle famiglie per la gestione delle attività di cura e di educazione per bambini 0-3 anni  |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 13              | Comunicazione e implementazione dei siti e delle informazioni  |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |   | <b>Nidi d'infanzia in concessione</b> |               |             |
|--|---|---------------------------------------|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>   |                                       |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</u>   |                                       |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza   |                                       |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi all'infanzia (0-6)  |                                       |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Sistema formativo integrato Nidi 0-3 anni   |                                       |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE ISTRUZIONE  |                                       |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE ISTRUZIONE  |                                       |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Il nido d'infanzia è un servizio di interesse pubblico che accoglie bambini dai 3 mesi ai 3 anni di età   |                                       |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | I nidi d'infanzia rispondono ai bisogni educativi e sociali delle bambine e dei bambini e sostengono le famiglie nella conciliazione tra tempi di cura e di lavoro. In stretta collaborazione con le famiglie favoriscono e offrono contesti di gioco e socializzazione, accoglienza e stimolo delle potenzialità cognitive, affettive, comunicative e relazionali di ognuno  |                                       |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il 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 |                                       |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>                | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Gestione concessioni  |                                       | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



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

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Programmazione offerta e gestione relative convenzioni  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Programmazione procedure,strumenti,modalità di monitoraggio-reportistica e gestione delle convenzioni |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Controlli e monitoraggi e gestione contenziosi  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |





|  |   |
|--|---|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Nidi d'infanzia a gestione diretta</b>   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</u>   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi all'infanzia (0-6)  |
| <b>Servizio</b>                                  | Sistema formativo integrato Nidi 0-3 anni   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE ISTRUZIONE  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE ISTRUZIONE  |
| <b>Descrizione</b>                               | Il nido d'infanzia è un servizio di interesse pubblico che accoglie bambini dai 3 mesi ai 3 anni di età   |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | I nidi d'infanzia rispondono ai bisogni educativi e sociali delle bambine e dei bambini e sostengono le famiglie nella conciliazione tra tempi di cura e di lavoro. In stretta collaborazione con le famiglie favoriscono e offrono contesti di gioco e socializzazione, accoglienza e stimolo delle potenzialità cognitive, affettive, comunicative e relazionali di ognuno  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il 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 |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Coordinamento gestionale cittadino comunale(funzionamento complessivo dei servizi) e monitoraggio modello organizzativo,programmazione servizio di luglio               |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Monitoraggio modello di integrazione dei bambini disabili e in situazione di disagio e relativi standadr di attivazione del sostegno educativo in raccordo ad ASPIRIDES |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Progetto pedagogico e relativa integrazione e rinnovo   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 04            | Coordinamento pedagogisti a livello cittadino dei nidi comunali e procedure pedagogiche e prassi educative  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 05            | Coordinamento degli organismi di partecipazione dei genitori a livello cittadino in funzione della qualificazione del rapporto tra nidi, famiglie, comunità locale      |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 06            | Monitoraggio e organizzazione dell'attività di cucina e di cura (modello organizzativo)   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 07            | Attività di cucina, procedure relative in raccordo con UI PASTI, procedure di acquisti e di gestione relativamente all'igiene e alla biancheria                         |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 08            | Raccordo per definizione procedure di acquisti e di gestione relativamente all'igiene e alla biancheria, al materiale didattico   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |

**Sottoservizio 4° livello**

## Nidi d'infanzia a gestione diretta

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 09            | Programmazione organici e ducatori, collaboratori, orario prolungato, sostegno educativo                                       |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 10            | Nuove procedure rilevazione presenze dei bambini, del personale e relativo funzionamento produzione pasti nelle cucine interne |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| Servizio   |   | Altre opportunità per la prima infanzia |             |  |
|--|---|---|-------------|--|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia  |   |             |  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido  |   |             |  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza   |   |             |  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi all'infanzia (0-6)  |   |             |  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE ISTRUZIONE  |   |             |  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE ISTRUZIONE  |   |             |  |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Voucher conciliativi: contributo economico cofinanziato dal FSE (Fondo Sociale Europeo) a parziale copertura del costo per la frequenza di un servizio educativo privato per bambini/e in età 0-3 anni. Nido casa: servizio di educatrice familiare al domicilio dei bambini/e in età 6 mesi – 3 anni. Tata Bologna : progetto di qualificazione di baby sitter e di sostegno economico alle famiglie che le assumono. 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). 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. Spazi bambino: servizi educativi che accolgono in affidamento, per alcune ore e giorni della settimana, bambini da 1 a 3 anni</p>   |   |             |  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <p>I servizi sopra descritti si inseriscono in un quadro generale di sostegno alle famiglie che decidono di fare scelte alternative al nido tradizionale, diversificando le opportunità per la conciliazione dei tempi di cura e di lavoro dei genitori con figli in età 3 mesi–3 anni. I voucher perseguono la finalità di aiutare le famiglie a conciliare le esigenze lavorative con le esigenze di cura dei figli e nello stesso tempo di facilitare l'accesso dei bambini al di sotto dei 3 anni ai servizi educativi. Nido casa consente ai bambini/e di sperimentare un distacco più dolce dalla famiglia, in un ambiente più protetto e sulla base di un progetto costruito a misura del gruppo che si forma, con la collaborazione fra l'educatrice e le famiglie. Tata Bologna persegue una triplice finalità: formare e qualificare la baby sitter, sostenere anche da un punto di vista economico le famiglie e consentire l'emersione e la regolarizzazione del lavoro. Zerododici promuove l'utilizzo del congedo parentale nel primo anno di vita del proprio figlio/a, permette inoltre alle famiglie di avviare alla necessità di trovare subito un posto al nido. Un ulteriore obiettivo perseguito è l'alleggerimento della lista di attesa dei lattanti. Le finalità dei Centri per bambini e genitori sono quelle di offrire ai bambini/e opportunità di apprendimento e di gioco più allargate, 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 sperimentare con altri compagni/e ed in modo dolce e graduale le prime separazioni dalla famiglia.</p>                     |   |             |  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <p>I voucher sono utilizzabili per la frequenza ad un nido d'infanzia privato in orario a tempo pieno . Il voucher viene erogato 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, per un ammontare massimo di 40 ore settimanali e minimo di 20 articolate secondo le specifiche esigenze, ad un'educatrice/ore qualificata/o, presso una delle proprie abitazioni. Le famiglie possono inoltre presentare domanda di contributo e di sostegno pedagogico al Comune. Tata Bologna prevede la formazione di baby-sitter attraverso appositi corsi. Le baby-sitter vengono selezionate in base ad un bando e ad un successivo colloquio. I corsi prevedono una parte teorica ed una parte osservativa presso i servizi educativi. Sul sito del Settore viene pubblicato un elenco delle baby sitter formate contattabili direttamente dalle famiglie. E' possibile richiedere un contributo al Comune assumendo la baby sitter per minimo 24 ore alla settimana e minimo tre mesi. Zerododici: il contributo viene richiesto dalle famiglie che hanno usufruito dell'aspettativa facoltativa e viene erogato in funzione del numero di mesi fruiti. Ogni Centro per bambini e genitori si caratterizza per la propria impostazione e il proprio calendario di attività in accordo con il SEST del Quartiere di riferimento. Gli spazi bambino comunali funzionano 2 giorni la settimana, senza pasto, per 4 ore al mattino, in accordo con il SEST del Quartiere di riferimento.</p> |   |             |  |
| <b>Codice Azioni</b>                             | <b>Unità Referenti</b>  | <b>Inizio</b>                           | <b>Fine</b> |  |
| 01   | Programmazione, monitoraggio e sostegno ai progetti nido casa e tatabologna   | 01/01/2014                              | 31/12/2014  |  |



| <b>Servizio</b> |  | <b>Altre opportunità per la prima infanzia</b> |               |             |
|-----------------|--|--|---------------|-------------|
| <b>Codice</b>   | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>                         | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 02              | Procedure per l'attivazione dei voucher conciliativi in rete con la Regione Emilia Romagna e relativa gestione amministrativa, degli aventi diritto e del raccordo con i gestori |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03              | Gestione contributi alle famiglie per il progetto zerododici   |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 04              | Sostegno e implementazione di progetti per bambini e famiglie attraverso i centri bambini e genitori e spazi bambino   |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |

## **Dipartimento Benessere di Comunità**



|  |   |
|--|---|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Servizi generali del Dipartimento Benessere di Comunità</b>  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0111 Altri servizi generali</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi istituzionali, generali e di gestione   |
| <b>Servizio</b>                                  | Servizi generali delle Aree/Dipartimenti/Settori  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | DIPARTIMENTO BENESSERE DI COMUNITA'   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | DIPARTIMENTO BENESSERE DI COMUNITA'   |
| <b>Descrizione</b>                               | Attività amministrativa e tecnica per: a) il coordinamento e il supporto ai settori del dipartimento; b) il coordinamento e raccordo con l'Area affari istituzionale e Quartieri e i Quartieri per le materie e gli interventi e servizi di competenza; c) il raccordo in funzione di committenza con i soggetti accreditati e/o convenzionati per l'erogazione di servizi (ASP 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  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Azioni di supporto per tutte le attività di programmazione e controllo, di regolamentazione e committenza, nonché delle funzioni gestionali dello staff del dipartimento e dei settori/istituzione. Recepimento delle innovazioni normative di competenza dei settori del dipartimento con finalità di studio, elaborazione e proposizione e/o propulsione nei confronti dei settori medesimi e degli altri soggetti coordinati e/o raccordati di atti normativi e progetti tecnici per lo svolgimento delle attività conseguenti; redazione e emanazione di provvedimenti e atti amministrativi a supporto delle attività dei settori del dipartimento; segreteria generale del dipartimento con funzione di interfaccia con i settori del dipartimento, gli altri dipartimenti, aree e settori del Comune e tutti gli altri soggetti coordinati e/o raccordati per le attività di competenza. |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Uffici di segreteria e di staff si coordinano e si raccordano con i settori del dipartimento, gli altri dipartimenti, aree e settori del Comune e tutti gli altri soggetti coordinati e/o raccordati per le attività di competenza; ufficio amministrativo è coordinato con lo staff tecnico dei settori per l'elaborazione degli atti e provvedimenti amministrativi e il supporto amministrativo per l'elaborazione della progettazione tecnica nelle materie di competenza; ufficio di Piano per le funzioni di programmazione e controllo di tutte le politiche, tra loro integrate, funzionali al raggiungimento degli obiettivi di benessere e salute.  |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Attività di segreteria e di staff tecnico a supporto dei settori del dipartimento e per il coordinamento e raccordo con altri dipartimenti, aree e settori del Comune e di raccordo con soggetti esterni |                        | 01/01/2014    | 31/12/2999  |
| 02            | Attività amministrativa a supporto dei settori del dipartimento per emanazione provvedimenti e atti amministrativi e supporto a staff tecnico per elaborazione progettazione tecnica                     |                        | 01/01/2014    | 31/12/2999  |



|  |   |
|--|---|
| <b>Progetto</b>                                  | Laboratori per lo sviluppo del lavoro di comunità e dell'empowerment delle persone  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale</u>   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna  |
| <b>Programma</b>                                 | Promozione di forme di Welfare di Comunità  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | DIPARTIMENTO BENESSERE DI COMUNITA'   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | DIPARTIMENTO BENESSERE DI COMUNITA'   |
| <b>Descrizione</b>                               | 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.   |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | 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. |
| <b>Profili di governance</b>                     | 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  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 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.  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03     | Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 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 |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 05     | 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. |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



|  |  |
|--|--|
| <b>Progetto</b>                                  | Processo di unificazione delle ASP cittadine e consolidamento del sistema dei servizi sociali e socio-sanitari   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |
| <b>Programma</b>                                 | Innovazione e sviluppo dei servizi e interventi socio-sanitari e di promozione della salute  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | DIPARTIMENTO BENESSERE DI COMUNITA'  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | DIPARTIMENTO BENESSERE DI COMUNITA'  |
| <b>Descrizione</b>                               | 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.  |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | 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. |
| <b>Profili di governance</b>                     | Il progetto verrà sottoposto all'approvazione della Giunta e del Consiglio e condiviso con tutti gli amministratori locali (Quartieri) e i partners (Provincia e Fondazioni), oltre che con tutte le forze sociali (Organizzazioni sindacali).   |

| Codice | Fasi   | Unità Referenti | Inizio     | Fine       |
|--------|--|-----------------|------------|------------|
| 01     | Processo di unificazione di Asp Irides con Asp Città di Bologna a seguito della decisione della Giunta di trasferire i servizi educativi e scolastici oggi presenti in ASP Irides nella nuova Istituzione di prossima costituzione. Il processo è del tutto simile al precedente che ha visto unificate le ASP Giovanni XXIII e ASP Poveri vergognosi.   |                 | 01/01/2014 | 01/07/2014 |
| 02     | Trasferimento dei servizi di pronto intervento sociale e dei servizi per adulti gestiti dal Settore Servizi Sociali del Dipartimento Benessere di Comunità per completare e rendere più efficaci le filiere assistenziali presenti in ASP Città di Bologna e ottimizzare l'uso delle risorse deputate alla loro gestione, oltre che evitare duplicazioni gestionali e frammentarietà dei processi. |                 | 01/01/2014 | 30/09/2014 |
| 03     | Analisi tecnica dei punti di forza e di debolezza del trasferimento all'ASP unificata dei servizi delegati all'Ausl e ai Quartieri.  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 04     | Supporto agli organismi di governance dell'integrazione socio-sanitaria, coordinamento tecnico della programmazione sociale di zona e flussi informativi verso altri enti  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 05     | Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |





| <b>Progetto</b> Processo di unificazione delle ASP cittadine e consolidamento del sistema dei servizi sociali e socio-sanitari |   |                        |               |             |
|--|---|------------------------|---------------|-------------|
| <b>Codice</b>  | <b>Fasi</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 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 |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |  |
|--|--|
| <b>Servizio</b>                                  | Cooperazione allo sviluppo e promozione dei diritti umani  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 19 Relazioni internazionali  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 1901 Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Rapporti con la cittadinanza   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | DIPARTIMENTO BENESSERE DI COMUNITA'  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | DIPARTIMENTO BENESSERE DI COMUNITA'  |
| <b>Descrizione</b>                               | 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.  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | 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.<br>Specifiche funzioni dell'ufficio riguardano:<br>- supporto alla realizzazione di progetti di cooperazione decentrata / educazione allo sviluppo,<br>- coordinamento della partecipazione del Comune ai Tavoli Paese della Regione Emilia Emilia-Romagna e al Tavolo per la Pace della Provincia di Bologna,<br>- supporto all'attuazione delle attività della Scuola di Pace di Monte Sole e alla gestione delle relazioni con l'Amministrazione comunale,<br>- gestione della Convenzione tra Comune di Bologna, Università di Bologna e Fondazione Cineteca di Bologna per la realizzazione del Festival annuale Human Rights Nights,<br>- 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). |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio, per lo svolgimento delle sue attività, oltre che con gli altri Settori del Comune collabora con l'Università di Bologna e con diverse realtà locali, regionali, nazionali e internazionali, governative e non, che operano nel settore dei diritti umani e della cooperazione internazionale.   |

| Codice | Azioni   | Unità Referenti | Inizio     | Fine       |
|--------|--|-----------------|------------|------------|
| 01     | Promozione 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                                       |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 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 |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| Servizio |  | Cooperazione allo sviluppo e promozione dei diritti umani |            |            |
|----------|--|---|------------|------------|
| Codice   | Azioni   | Unità Referenti   | Inizio     | Fine       |
| 03       | Progetto Co-sviluppo e formazione nel settore della prima infanzia, tra Bologna e i territori palestinesi. Progetto di cooperazione decentrata volto a rafforzare gli interventi educativi degli insegnanti 0-6, nell'area di Gerusalemme Est, nei confronti dei bambini particolarmente esposti alle conseguenze del conflitto. Coordinato da ARCI Bologna, in partenariato con CADIAI e Settore Istruzione.  |   | 01/01/2014 | 31/05/2014 |
| 04       | Progetto Sistema sociale di comunità nella Regione di Valona: portare i servizi vicino ai beneficiari. Progetto di cooperazione decentrata volto a sperimentare il decentramento dei servizi sociali nella Regione di Valona (Albania), creando la governance territoriale dei servizi sociali e formando un team di 25 operatori.   |   | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 05       | Rappresentanza dell'A.C. nelle sedi di coordinamento provinciale, regionale e nazionale in materia di cooperazione allo sviluppo. Coordinamento della partecipazione e co-programmazione in n.7 tavoli paese della Regione Emilia-Romagna; partecipazione e co-programmazione nel tavolo tematico regionale EXPO 2015  |   | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 06       | Coordinamento delle attività ordinarie collegate alla partecipazione dell'amministrazione nel Comitato Direttivo di ECCAR e delle attività straordinarie relative alla Vice-Presidenza di Bologna 2013-2016 . Programmazione delle agende dei 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 |   | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 07       | Progetto FEI STAR - Sportelli Territoriali Antidiscriminazione in Rete. Rafforzamento della rete territoriale antidiscriminazione, attraverso attività di formazione, coordinamento e sensibilizzazione, in partenariato con ASP Città di Bologna (Nodo Antidiscriminazione), Provincia di Bologna, Regione Emilia-Romagna e enti locali della regione.  |   | 01/01/2014 | 30/06/2014 |
| 08       | Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati  |   | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| <b>Servizio</b> |   | <b>Cooperazione allo sviluppo e promozione dei diritti umani</b> |               |             |
|-----------------|---|--|---------------|-------------|
| <b>Codice</b>   | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>   | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 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 |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| Servizio   |  | Promozione sportiva |
|--|--|---------------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero   |                     |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0601 Sport e tempo libero  |                     |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |                     |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi per lo sport   |                     |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE SALUTE, SPORT E CITTA' SANA  |                     |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE SALUTE, SPORT E CITTA' SANA  |                     |
| <b>Descrizione</b>                               | 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. |                     |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | 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.  |                     |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Incontri di coordinamento con le scuole, con i centri sociali, con le associazioni sportive e non, e pubblicizzazione e reclutamento dei target, in collaborazione coi soggetti sopra nominati. Per il Trofeo Seragnoli organizzazione di un calendario di partite con una premiazione finale. I Giochi Sportivi sono realizzati in collaborazione con l'Ufficio Scolastico Provinciale, l'AUSL, il Coni, gli Enti e Federazioni di Promozione Sportiva e Società sportive del territorio.   |                     |

| Codice | Azioni   | Unità Referenti | Inizio     | Fine       |
|--------|--|-----------------|------------|------------|
| 01     | Supporto tecnico e amministrativo allo svolgimento dei giochi sportivi studenteschi calendarizzati da Ministero e Provincia                        |                 | 01/01/2014 | 01/06/2014 |
| 02     | Supporto tecnico e amministrativo al torneo di Minibasket rivolto alle Scuole.   |                 | 01/01/2014 | 01/06/2014 |
| 03     | Organizzazione e/o supportot ecnico e amministrativo a eventi promozionali stagionali di rilevanza cittadina (Run tun Up, Strabologna, Millemiglia |                 | 01/01/2014 | 01/12/2014 |
| 04     | laboratori di movimento nei parchi cittadini per la promozione della salute e del movimento - sport con target tutta la popolazione:               |                 | 01/01/2014 | 01/12/2014 |
| 05     | Organizzazione tecnica e amministrativa dell'evento cittadino Sport day, in collaborazione con la Consulta dello Sport                             |                 | 01/01/2014 | 01/12/2014 |
| 06     | Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati  |                 | 01/01/2014 | 01/12/2014 |
| 07     | coordinamento diretto ed interfaccia con gli interlocutori esterni pubblici e privati, della cabina di regia e fuori di essa                       |                 | 01/01/2014 | 01/12/2014 |



| Servizio   | Impianti sportivi  |
|--|--|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0601 Sport e tempo libero  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi per lo sport   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE SALUTE, SPORT E CITTA' SANA  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE SALUTE, SPORT E CITTA' SANA  |
| <b>Descrizione</b>                               | Governo del complesso delle relazioni con i gestori, gli utilizzatori, le società e le associazioni, le federazioni ed enti di promozione sportiva. Gestione delle convenzioni degli impianti sportivi cittadini. Aggiornamento del sistema tariffario al fine della sostenibilità gestionale e variazioni periodiche (Istat, altro). Istruttorie e verifiche per aggiornamento delle condizioni contrattuali e gestionali di grandi impianti cittadini. Gestione diretta del Pala Dozza anche per le attività non sportive e verifica delle possibili alternative gestionali. Istruttoria per affidamenti gestionali degli impianti sportivi comunali al fine di definire criteri per i bandi pubblici. Per quanto attiene gli impianti di Quartiere: supporto tecnico agli uffici sport dei Quartieri e assegnazione delle competizioni sportive; Programmazione, verifica e monitoraggio degli interventi sui manti sportivi di terra e verifica necessità manutentive. Attività venatoria: rilascio dei tesserini, coordinamento con la Regione e la Provincia di Bologna al fine del corretto ed efficace servizio venatorio. |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Per quanto attiene gli impianti sportivi a rilevanza cittadina le finalità sono: garantire il rispetto delle obbligazioni sottoscritte dai gestori degli impianti sportivi cittadini; definire le condizioni per le future gestioni degli impianti sportivi cittadini.<br>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.<br>Per i tesserini venatori: garantire il corretto rilascio e i rapporti con la Federazione Italiana Caccia.                               |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio viene gestito attraverso una costante verifica del rispetto delle obbligazioni convenzionali ed in stretto rapporto con il settore Edilizia Pubblica e Manutenzione, Patrimonio, Gare e i singoli Quartieri.   |

| Codice | Azioni  | Unità Referenti | Inizio     | Fine       |
|--------|---|-----------------|------------|------------|
| 01     | GESTIONE RILASCIO TESSERINI VENATORI  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02     | GESTIONE DELL'UTILIZZO, SPORTIVO E EXTRASPORTIVO, DEL PALAZZO DELLO SPORT DI BOLOGNA    |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03     | GESTIONE DI TUTTE LE COMPETIZIONI SPORTIVE A LIVELLO CITTADINO                          |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 04     | GESTIONE E TUTELA DELLA MANUTENZIONE DEI MANTI SPORTIVI DI TERRA CITTADINI              |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 05     | GESTIONE ANNUALE DELL'AGGIORNAMENTO TARIFFARIO AL VARIARE DELL'INDICE ISTAT FOI         |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 06     | VERIFICARE L'EQUILIBRIO GESTIONALE E MANUTENTIVO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI IN CONVENZIONE |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| Servizio |   | Impianti sportivi |            |            |
|----------|---|-------------------|------------|------------|
| Codice   | Azioni  | Unità Referenti   | Inizio     | Fine       |
| 07       | RIDUZIONE DEI COSTI A FRONTE DEL MANTENIMENTO DI ADEGUATI STANDARD MANUTENTIVI DEGLI IMPIANTI |                   | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 08       | GESTIONE DEGLI ACCERTAMENTI E CONSEQUENTE EMISSIONE DEI BOLLETTINI DI PAGAMENTO               |                   | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 09       | SUPPORTO AMMISTRATIVO CONTABILE (INTERNO UFF. SPORT 50%, UFF. DIPARTIMENTO 50%)               |                   | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 10       | CONI, GESTORI IMPIANTI SPORTIVI, QUARTIERI, PREFETTURA, PROVINCIA, RAEGIONE, ECC              |                   | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 11       | Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati             |                   | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| Servizio   | Piscine e palestre scolastiche  |
|--|---|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0601 Sport e tempo libero   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi per lo sport  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE SALUTE, SPORT E CITTA' SANA   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE SALUTE, SPORT E CITTA' SANA   |
| <b>Descrizione</b>                               | 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 Provincia di Bologna per l'uso delle rispettive palestre scolastiche. |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | 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 Provincia di Bologna per l'uso delle rispettive palestre scolastiche.   |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | 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     | PROCEDURE PER L'ACQUISIZIONE IN PROPRIETA' DEL CENTRO SPORTIVO STERLINO                   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02     | PROCEDURE PER LA GESITONE DEL CENTRO SPORTIVO STERLINO                                    |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03     | DEFINIZIONE DEL "SISTEMA NATATORIO CITTADINO"   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 04     | DEFINIZIONE DEL NUOVO QUADRO TARIFFARIO PER L'UTILIZZO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI E NATATORI |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 05     | COORDINAMENTO DEGLI ACCESSI NELLE PISCINE DEI FRUITORI DEI CENTRI ESTIVI                  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 06     | GESTIONE, COORDINAMENTO E VERIFICA DELLA RISCOSSIONE DELLE TARIFFE                        |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |





| <b>Servizio</b> |   | <b>Piscine e palestre scolastiche</b> |               |             |
|-----------------|---|---------------------------------------|---------------|-------------|
| <b>Codice</b>   | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>                | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 07              | COORDINAMENTO CON I QUARTIERI DEL BANDO PUBBLICO ANNUALE                          |                                       | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 08              | ADEGUAMENTO DELLE TARIFFE AL VARIARE DELL'INDICE ISTAT FOI                        |                                       | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 09              | SUPPORTO AMMISTRATIVO CONTABILE (INTERNO UFF. SPORT 50%, UFF. DIPARTIMENTO 50%)   |                                       | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 10              | CONI, GESTORI IMPIANTI SPORTIVI, QUARTIERI, PREFETTURA, PROVINCIA, RAEGIONE, ECC  |                                       | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 11              | Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati |                                       | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



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

| 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                                      | CONTROLLO AMBIENTALE | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02     | attivazione di controlli dietro segnalazione di cittadini; monitoraggio elettromagnetico   | CONTROLLO AMBIENTALE | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03     | monitoraggio di impianti di emittenza radiotelevisiva, tramite ARPA; provvedimenti ordinatori  | CONTROLLO AMBIENTALE | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 04     | verifica dei potenziali vincoli dei campi elettromagnetici sulla progettazione di nuovi edifici, per vicinanza tra progetti edilizi e sorgenti di campo elettromagnetico; sviluppo di software | CONTROLLO AMBIENTALE | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 05     | Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati  |                      | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| Servizio   | Servizi cimiteriali   |
|--|---|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1209 Servizio necroscopico e cimiteriale</u>   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Sanità e salute   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE SALUTE, SPORT E CITTA' SANA   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE SALUTE, SPORT E CITTA' SANA   |
| <b>Descrizione</b>                               | Gestione di procedimenti relativi alle autorizzazioni a sepolture fuori dai cimiteri. Rapporti con il gestore dei cimiteri cittadini e verifica dell'esecuzione del relativo contratto di servizio. Monitoraggio delle segnalazioni e contenziosi dei cittadini relativi alla conduzione dei cimiteri. Gestione della convenzione annuale con il Ministero della Difesa per la manutenzione del Cimitero di Guerra Polacco. |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Verifica che gli standard di qualità del gestore dei servizi cimiteriali cittadini siano adeguati alle esigenze della cittadinanza, e che venga rispettato il contratto di servizio.  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Rapporti continuativi con il gestore dei servizi cimiteriali. 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.   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02     | Gestione convenzione con Ministero della Difesa, affidamento interventi di cura e manutenzione   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03     | Raccolta e risposta a segnalazioni di cittadini, richieste varie di chiarimenti/interventi, ai gestori. Aggiornamento tariffari e dei programmi di esumazione. |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 04     | Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



|  |  |
|--|--|
| <b>Progetto</b>                                  | Promozione della salute e dell'attività sportiva   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 13 Tutela della salute   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 1307 Ulteriori spese in materia sanitaria  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |
| <b>Programma</b>                                 | Innovazione e sviluppo dei servizi e interventi socio-sanitari e di promozione della salute  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE SALUTE, SPORT E CITTA' SANA  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE SALUTE, SPORT E CITTA' SANA  |
| <b>Descrizione</b>                               | 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):<br>- alimentazione, attività fisica, contrasto all'abuso di sostanze, fumo e alcool, screening e diagnostica precoce;<br>- mobilità e sicurezza stradale, inquinamento acustico e dell'aria, rifiuti solidi urbani;<br>- promozione della riduzione delle disuguaglianze nell'accesso ai servizi e nei comportamenti a rischio anche con riferimento alle principali evidenze della ricerca scientifica.      |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | 1) Attivazione di una rete fra i soggetti che attualmente svolgono attività di promozione della salute al fine di:<br>a) favorire la conoscenza reciproca, lo scambio di esperienze e lo sviluppo di sinergie;<br>b) individuare comuni denominatori tra interventi/progetti di promozione della salute e interventi/progetti spot scientificamente non rilevanti;<br>c) avviare un'analisi sugli eventuali strumenti di valutazione attualmente utilizzati;<br>d) valutare i risultati ottenuti;<br>e) valorizzare gli interventi più efficaci e dare visibilità alle buone pratiche.<br>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. |
| <b>Profili di governance</b>                     | 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     | costruzione cabina di regia costruzione rete degli interlocutori pubblici e privati competenti in materia di promo salute                  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02     | pianificazione lavoro di costruzione osservatorio pianificazione atti, fasi e cronoprogramma attività dell'Osservatorio – incontri mensili |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03     | costruzione scheda rilevazione dati costruzione scheda rilevazione dati per implementazione data base buone pratiche                       |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 04     | costruzione data base/implementazione dati/analisi dati costruzione data base informatico di raccolta buone pratiche e form online         |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| <b>Progetto</b> |   | <b>Promozione della salute e dell'attività sportiva</b> |               |             |
|-----------------|---|---|---------------|-------------|
| <b>Codice</b>   | <b>Fasi</b>   | <b>Unità Referenti</b>                                  | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 05              | coinvolgimento territorio per allargamento rete. organizzazione di diversi momenti divulgativi e di pubblicizzazione dell'Osservatorio, anche attraverso la costruzione di pag. Facebook                                      |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 06              | supporto amministrativo contabile. supporto amministrativo e contabile all'Uff. Amministrativo di Dipartimento per la predisposizione degli atti necessari alla realizzazione dell'attività                                   |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 07              | coordinamento e interfaccia vs esterni. coordinamento diretto ed interfaccia con gli interlocutori esterni pubblici e privati, della cabina di regia e fuori di essa  |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 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 |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |   |
|--|---|
| <b>Servizio</b>                                  | Tutela dei diritti degli animali  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 13 Tutela della salute  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 1307 Ulteriori spese in materia sanitaria   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Sanità e salute   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE SALUTE, SPORT E CITTA' SANA   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE SALUTE, SPORT E CITTA' SANA   |
| <b>Descrizione</b>                               | Il Servizio provvede alla tenuta dei registri di Anagrafe Canina: iscrizione cani (obbligatoria) e gatti (facoltativa), modifiche proprietà e decessi. 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. |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | 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.   |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | 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            | Tenuta dei registri, iscrizione cani (obbligatoria) e gatti (facoltativa), modifiche proprietà e decessi.   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02            | 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. |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03            | Collaborazione con attività sanitaria istituzionale AUSL e libero professionale (Clinica Veterinaria convenzionata), invio alla struttura di animali sequestrati.   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| Servizio |  | Tutela dei diritti degli animali |            |            |
|----------|--|----------------------------------|------------|------------|
| Codice   | Azioni   | Unità Referenti                  | Inizio     | Fine       |
| 04       | Relazioni con volontariato, promozione rapporti uomo/animale, aggiornamento registro Canile on line e sito istituzionale adozioni. Accoglimento segnalazioni presunto maltrattamento animali e relative procedure di avvio controllo. Attività di front office con la cittadinanza, sia a livello telefonico, sia a livello informatico su problematiche varie. Attività promozionali varie in collaborazione coi Quartieri. |                                  | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 05       | Colonie ed Oasi feline: supporto, verifica e controllo di gatti, adozioni, attività sanitaria istituzionale, sopralluoghi colonie.   |                                  | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 06       | Consulenza relativa all'attuazione aree sgambatura cani e sopralluoghi.  |                                  | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 07       | Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati (percentuale interna all'Ufficio 40% ed esterna - Ufficio Dipartimento 60%).   |                                  | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



|  |   |
|--|---|
| <b>Servizio</b>                                  | Promozione della salute   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 13 Tutela della salute  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 1307 Ulteriori spese in materia sanitaria   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Sanità e salute   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE SALUTE, SPORT E CITTA' SANA   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE SALUTE, SPORT E CITTA' SANA   |
| <b>Descrizione</b>                               | 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. |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | 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.  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | 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 negli ospedali, laboratori extrascolastici ed eventi  |                 | 01/01/2014 | 01/12/2014 |
| 02     | interventi di prevenzione all'uso abuso sostanze e beni immateriali target under 22   |                 | 01/01/2014 | 01/12/2014 |
| 03     | prevenzione e promozione della salute, del movimento, della sana alimentazione e dell'allenamento della memoria per anziani                 |                 | 01/01/2014 | 01/12/2014 |
| 04     | organizzazione eventi giornate mondiali OMS e accreditamento PHASE VI OMS   |                 | 01/01/2014 | 01/12/2014 |
| 05     | costruzione concordata con partner pubblici e privati di campagne di comunicazione su temi di salute  |                 | 01/01/2013 | 01/12/2014 |
| 06     | coordinamento comunale dell'attività di Servizio Civile e partecipazione al Coordinamento Provinciale Copresc in sede di comitato direttivo |                 | 01/01/2014 | 01/12/2014 |





| <b>Servizio</b>         |   |                        |               |             |
|-------------------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| Promozione della salute |   |                        |               |             |
| <b>Codice</b>           | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 07                      | Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati   |                        | 01/01/2014    | 01/12/2014  |
| 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 |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| Servizio   | Attività di contrasto al degrado igienico-abitativo   |
|--|---|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 13 Tutela della salute  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 1307 Ulteriori spese in materia sanitaria   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Sanità e salute   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE SALUTE, SPORT E CITTA' SANA   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE SALUTE, SPORT E CITTA' SANA   |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Le attività sono rivolte a:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gestione delle segnalazioni in materia di degrado igienico-abitativo;</li> <li>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;</li> <li>3. Gestione delle problematiche di carenza igienico sanitaria nei locali di civile abitazione e aree annesse;</li> <li>4. Individuazione delle nuove forme di inquinamento, legato all'ambiente interno alle abitazioni;</li> <li>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.</li> <li>6. verifica del sistema regolamentare e sanzionatorio.</li> </ol> |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <p>Le finalità principali sono:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contrasto del degrado igienico abitativo;</li> <li>2. Riduzione e minimizzazione dei rischi connessi alla sicurezza impiantistica in luoghi di civile abitazione e in aree annesse.</li> </ol>  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <p>Il servizio provvede a:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rispondere alle segnalazioni di cittadini;</li> <li>2. Relazionare con i servizi dell'AUSL per il necessario supporto tecnico e coordinare e supportare a livello amministrativo le procedure di competenza;</li> <li>3. Emettere ordinanze e controllarne l'attuazione.</li> </ol>  |

| Codice | Azioni  | Unità Referenti | Inizio     | Fine       |
|--------|---|-----------------|------------|------------|
| 01     | allineamento delle procedure di controllo in materia impiantistica e di igiene degli edifici con altre procedure di verifica, eseguite da soggetti interni ed esterni |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02     | rivisitazione del testo del regolamento al fine di uniformarlo alla normativa in essere   |                 | 01/01/2014 | 31/10/2014 |
| 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                        |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 04     | Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| Servizio   |   | Contenimento dei rischi da amianto e rifiuti |
|--|---|--|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 13 Tutela della salute  |  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 1307 Ulteriori spese in materia sanitaria   |  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna  |  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Sanità e salute   |  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE SALUTE, SPORT E CITTA' SANA   |  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE SALUTE, SPORT E CITTA' SANA   |  |
| <b>Descrizione</b>                               | <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"> <li>1. Rilevazione delle situazioni critiche in città;</li> <li>2. Provvedimenti ordinatori per bonifica e rimozione di amianto, qualora le condizioni manutentive non siano conformi;</li> <li>3. Concertazione con i soggetti proprietari di beni immobili pubblici (non comunali) al fine di conoscere la programmazione delle bonifiche da amianto;</li> <li>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.</li> </ol> <p>Per l'abbandono di rifiuti viene svolta la seguente attività:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Provvedimenti ordinatori in caso di abbandono di rifiuti in area non comunali;</li> <li>2. Indirizzi per la risoluzione delle criticità;</li> <li>3. controllo e vigilanza, in sinergia con ARPA e altri soggetti.</li> </ol> |  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <p>Le finalità principali sono:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contenimento del rischio di esposizione alla presenza di amianto, nell'ottica di una progressiva eliminazione dello stesso;</li> <li>2. Contenimento degli abbandoni di rifiuti in quanto causa di degrado e danno ambientale;</li> <li>3. Presidio e risoluzione delle macrocriticità territoriali.</li> </ol>   |  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <ol style="list-style-type: none"> <li>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 Provinciale, Nucleo Operativo Ecologico NOE dei Carabinieri, Polizia Municipale);</li> <li>2. Coordinamento e supporto amministrativo, anche nei confronti degli agenti accertatori, eventuale verifica tecnica preliminare ed emissione di provvedimenti specifici.</li> </ol>   |  |

| Codice | Azioni  | Unità Referenti      | Inizio     | Fine       |
|--------|---|----------------------|------------|------------|
| 01     | pianificazione degli interventi a breve, medio e a lungo termine per la bonifica dell'amianto; individuazione delle azioni da svolgere per la corretta comunicazione e sensibilizzazione; avviamento di procedure informative nei confronti dei proprietari interessati |                      | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02     | analisi dei requisiti del sistema informativo previsto, a supporto dei procedimenti, e verifica delle interazioni con USL e altri soggetti  |                      | 01/01/2014 | 31/08/2014 |
| 03     | interrelazione con Azienda USL e ARPA per definire le priorità di intervento, le responsabilità dei diversi soggetti  | CONTROLLO AMBIENTALE | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| <b>Servizio</b> |   | <b>Contenimento dei rischi da amianto e rifiuti</b> |               |             |
|-----------------|---|---|---------------|-------------|
| <b>Codice</b>   | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>                              | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 04              | Monitoraggio delle attività di smaltimento abusivo di rifiuti, al fine di organizzare un servizio adeguato al contenimento, presidio sul territorio e sensibilizzazione;                            | CONTROLLO AMBIENTALE                                | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 05              | Analisi del contesto delle marcocriticità : occupazioni abusive, attività di demolizione edifici, degrado sociale. Individuazione dei soggetti di riferimento e delle azioni più idonee ed efficaci |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 06              | supporto alla stesura dei capitolati, atti e delibere uff. amministrativo di dipartimento 50%   | CONTROLLO AMBIENTALE                                | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 07              | Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati   |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| Servizio   | Attività di controllo animali infestanti  |
|--|---|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 13 Tutela della salute  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 1307 Ulteriori spese in materia sanitaria   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Sanità e salute   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE SALUTE, SPORT E CITTA' SANA   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE SALUTE, SPORT E CITTA' SANA   |
| <b>Descrizione</b>                               | 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 provinciale. 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. |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | 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.   |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | 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 Provincia di Bologna e Regione Emilia-Romagna per le attività di contrasto alla zanzara tigre.   |

| Codice | Azioni  | Unità Referenti | Inizio     | Fine       |
|--------|---|-----------------|------------|------------|
|        | supporto alla stesura dei capitolati, atti, delibere, contabilità e liquidazioni – 40% Dipartimento   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 01     | programmazione degli interventi a programma, definizione e aggiornamento dell'attività a chiamata, controllo e vigilanza                        |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02     | disinfestazione in emergenza anche in aree private, emissione di provvedimenti sindacali per la salute pubblica                                 |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03     | piano cadenzato di comunicazione, educazione ambientale per le scuole primarie; presenza nelle aree ortive e in altri contesti                  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 04     | derattizzazione a programma e a richiesta, su aree pubbliche e aperte al pubblico   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 05     | piano di contenimento per la riduzione del numero di piccioni; monitoraggio della popolazione, lotta integrata e biologica, rimozione del guano |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| <b>Servizio</b> |   | <b>Attività di controllo animali infestanti</b> |               |             |
|-----------------|---|---|---------------|-------------|
| <b>Codice</b>   | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>                          | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 06              | pianificazione degli interventi da eseguire in aree private; collaborazione con la polizia municipale e azienda USL; supporto agli operatori della PM |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 07              | verifica su aree pubbliche e private; se in aree private, attivazione di controlli a carico di PM e USL; emissioni di sanzioni e provvedimenti        |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 08              | Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati   |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| Servizio   | Attività di igiene pubblica  |
|--|--|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 13 Tutela della salute   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 1307 Ulteriori spese in materia sanitaria  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Sanità e salute  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE SALUTE, SPORT E CITTA' SANA  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE SALUTE, SPORT E CITTA' SANA  |
| <b>Descrizione</b>                               | 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. |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | 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.  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | 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     | Procedura attraverso la quale il Sistema Pubblico demanda l'erogazione dei servizi socio-sanitari ai privati                             |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02     | Rilascio autorizzazioni al funzionamento delle strutture sanitarie di ogni tipo  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03     | Rilascio autorizzazioni al funzionamento delle strutture socio-assistenziali per anziani, minori e disabili                              |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 04     | Si tratta di provvedimenti ordinari per far fronte ad emergenze igienico-sanitarie estemporanee  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 05     | Rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di varia natura aventi una rilevanza igienico-sanitaria (es impiego di gas tossici) |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 06     | Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| Servizio   |   | Assistenza educativa domiciliare per minori |
|--|---|---|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia  |   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido  |   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna  |   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi sociali per minori e famiglie   |   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE SERVIZI SOCIALI   |   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE SERVIZI SOCIALI   |   |
| <b>Descrizione</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. |   |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Prevenire il deterioramento delle relazioni familiari e la trascuratezza nei confronti dei minori al fine di evitare l'allontanamento dei bambini dal loro nucleo. Promuovere percorsi praticabili e sostenibili per lo sviluppo delle capacità e delle relazioni sia della famiglia sia del minore.  |   |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il Servizio Sociale territoriale dei Quartieri valuta i casi in carico e progetta l'intervento all'interno di piani individuali di assistenza, Il Servizio è affidato ad un gestore, soggetto qualificato del privato sociale. Il Servizio Sociale territoriale segnala al referente del gestore i casi su cui è richiesto l'intervento che il gestore dovrà attivare secondo le indicazioni dell'assistente sociale responsabile del caso. Sono previsti interventi di tipo socio-educativo, socio-assistenziale e socio-sanitario.  |   |

| Codice | Azioni  | Unità Referenti | Inizio     | Fine       |
|--------|---|-----------------|------------|------------|
| 01     | ricognizione dei diversi interventi garantiti dagli Sst, direttamente o attraverso Asp Irides, inerenti alla domiciliarità  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02     | composizione del capitolato tecnico per l'affidamento del servizio, valutando l'opportunità di inclusione di una più ampia articolazione di interventi riconducibili alla domiciliarità, quali assistenza educativa domiciliare, "Terapia in strada", "Team Mobile" |                 | 01/01/2014 | 30/04/2014 |
| 03     | supporto tecnico alla gestione della gara per l'affidamento   |                 | 01/05/2014 | 30/09/2014 |
| 04     | predisposizione degli atti amministrativi e organizzativi per il conferimento ad Asp del servizio di AED  |                 | 01/10/2014 | 01/12/2014 |
| 05     | supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 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                                       |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |





|  |   |
|--|---|
| <b>Servizio</b>                                  | <b>Interventi propedeutici all'inserimento lavorativo per minori</b>  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</u>   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi sociali per minori e famiglie   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE SERVIZI SOCIALI   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE SERVIZI SOCIALI   |
| <b>Descrizione</b>                               | Gli interventi propedeutici all'inserimento lavorativo vengono erogati a supporto di un percorso di transizione al lavoro e rappresentano una forma di sostegno alle fasce deboli della popolazione.  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Le finalità del servizio sono di supportare i minori nell'inserimento del sistema di istruzione e formazione professionale e di accompagnarli nella ricerca e nel mantenimento di un'occupazione stabile.   |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | E' prevista l'erogazione di borse lavoro a favore di minori in carico a:<br>1) Servizi sociali territoriali,<br>2) Servizi della Giustizia minorile,<br>3) Servizio sociale dell'Azienda Servizi alla Persona (ASP).<br>L'ente erogatore individua la risorsa ospitante con la quale verrà sottoscritta una convenzione ed eroga all'interessato un contributo per lo stage frequentato. La borsa lavoro ha una durata che può variare dai 3 ai 6 mesi eventualmente rinnovabili. |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | 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.                    |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 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 |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| Servizio   | Adozioni e affidi familiari  |
|--|--|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi sociali per minori e famiglie  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE SERVIZI SOCIALI  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE SERVIZI SOCIALI  |
| <b>Descrizione</b>                               | ADOZIONE: percorsi di informazione, formazione e istruttoria delle coppie interessate all'adozione. Sostegno post adozione per anno affido preadottivo, sostegno alle famiglie adottive.<br>AFFIDO: predisposizione dei progetti di affido, individuazione, cura e sostegno per le risorse/famiglie affidatarie e di accoglienza.  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | ADOZIONE: preparazione delle famiglie candidate all'adozione, adempimento della funzione di istruttoria ai fini della valutazione di idoneità da parte del Tribunale Minori.<br>AFFIDO: garantire la possibilità di accoglienza familiare per minori temporaneamente collocati fuori dalla loro famiglia naturale.   |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio è attivato tramite Azienda Pubblica di Servizi alla Persona (ASP) - Centro per le famiglie e coordinamento con servizi AUSL e i Servizi sociali territoriali dei Quartieri.<br>ADOZIONE: Equipe centralizzata ed integrata tra AUSL e ASP-Centro per le famiglie.<br>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     | verifica del mantenimento degli standard di servizio  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02     | predisposizione atti del tutore per i minori in tutela e affido, verifica documentazione SST e Asp Irides,  |                 | 01/01/2013 | 31/12/2014 |
| 03     | Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03     | monitoraggio del funzionamento dell'equipe socio sanitarie preposte   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 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 |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| Servizio   | Servizi residenziali per minori   |
|--|---|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi sociali per minori e famiglie   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE SERVIZI SOCIALI   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE SERVIZI SOCIALI   |
| <b>Descrizione</b>                               | Rete di risorse, disciplinate dalla DRG 1904/2011 che ne stabilisce i requisiti per il funzionamento, dedicate all'accoglienza dei minori o dei nuclei di madri sole con minori. Il servizio si attiva in risposta alla necessità di intervenire a protezione immediata di minori e/o di genitori con figli minori in condizioni di emergenza o soggetti a provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria che ne dispongono l'allontanamento dal nucleo familiare.   |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Il sistema di accoglienza è orientato a garantire la massima appropriatezza nell'individuazione delle risorse per realizzare i progetti individuali che riguardano i minori e le loro famiglie. Deve garantire risposta ai casi in cui le difficoltà familiari richiedono l'allontanamento temporaneo del minore e la sua accoglienza in comunità e deve offrire una risposta di accoglienza a gestanti e madri, anche minorenni, sole con figli, in situazione di disagio e precarietà sociale e in difficoltà nello svolgimento delle funzioni genitoriali per garantirne la tutela sociale ed il sostegno alla genitorialità.  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | I servizi sociali territoriali del Quartiere accolgono e valutano il bisogno delle persone e predispongono progetti individualizzati, valutati dalle Equipe territoriali integrate multiprofessionali (professionisti sanitari dell'AUSL e professionisti dell'area sociale ed educativa) e validati dall'UVM Minori cittadina. Il Servizio sociale territoriale è il titolare del progetto relativo al minore e al suo nucleo familiare e deve garantirne l'evoluzione, mantenendo la collaborazione dovuta all'Autorità Giudiziaria. Il servizio di accoglienza residenziale viene gestito dall'Azienda Servizi alla Persona (ASP) che in collaborazione con i SST cura l'abbinamento tra le richieste e le risorse disponibili. L'ASP ha il compito di garantire una adeguata rete di risorse di accoglienza (pronta accoglienza, comunità educative, gruppi appartamento, strutture per madre e bambino) per far fronte al fabbisogno del territorio cittadino. |

| Codice | Azioni   | Unità Referenti | Inizio     | Fine       |
|--------|--|-----------------|------------|------------|
| 01     | attività in ambito metropolitano di analisi de fabbisogno e dell'offerta di accoglienza per minori e madri con bambino analisi dei dati distrettuali a livello provinciale relativi all'accoglienza e alla congruità dell'offerta territoriale |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02     | sperimentazione di forme di accoglienza per minori prossimi alla maggiore età orientate all'autonomia e al supporto educativo nella definizione del progetto di vita per il minore   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03     | esercizio della committenza verso Asp e indirettamente verso i soggetti gestori. Promozione di progetti e forme di accoglienza diversificate, sostenendo la coprogettazione socio sanitaria, con asp ed i soggetti gestori                     |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 04     | Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| <b>Servizio</b>                 |   |                        |               |             |
|---------------------------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| Servizi residenziali per minori |   |                        |               |             |
| <b>Codice</b>                   | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 05                              | Programmazione sociale e socio-sanitaria integrata. Supporto agli organismi di governance dell'integrazione socio-sanitaria, coordinamento tecnico della programmazione sociale di zona e flussi informativi verso altri enti |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| Servizio   |  | Interventi di integrazione economica per minori |
|--|--|---|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia   |   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido   |   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi sociali per minori e famiglie  |   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE SERVIZI SOCIALI  |   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE SERVIZI SOCIALI  |   |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a singoli o nuclei familiari, in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica. Il sostegno può essere costituito da un contributo "a fondo perduto" o consistere nell'erogazione di un prestito; può avere ad oggetto una somma di danaro o buoni utilizzabili per l'acquisto di beni determinati. L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativi a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contributi economici una tantum erogati a singoli o nuclei familiari in condizioni di bisogno temporaneo</li> <li>2. Contributo integrativo per l'utilizzo dei congedi parentali</li> <li>3. Integrazione al reddito in favore di nuclei con presenza di minori in disagiate condizioni economiche</li> <li>4. Microcredito per persone che si trovano in transitoria difficoltà economica</li> <li>5. Agevolazioni tariffarie sul servizio idrico - bonus acqua</li> <li>6. Assegno di maternità</li> <li>7. Assegno per il nucleo familiare con almeno tre figli minori</li> <li>8. Bonus energia elettrica - Bonus elettrico</li> <li>9. Bonus gas.</li> </ol> |   |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <p>Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 contrastare il fenomeno della povertà;</li> <li>2 favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio;</li> <li>3 sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e di cura familiare.</li> </ol>   |   |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e valutazione dei bisogni con progettazione di intervento individualizzato. Collaborazioni con Azienda Servizi Persona ASP-Centro per le famiglie.   |   |

| 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 |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 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   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03     | Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| <b>Servizio</b> |   | <b>Interventi di integrazione economica per minori</b> |               |             |
|-----------------|---|--|---------------|-------------|
| <b>Codice</b>   | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>                                 | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 04              | Programmazione sociale e socio-sanitaria integrata. Supporto agli organismi di governance dell'integrazione socio-sanitaria, coordinamento tecnico della programmazione sociale di zona e flussi informativi verso altri enti |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



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

| Codice | Azioni  | Unità Referenti | Inizio     | Fine       |
|--------|---|-----------------|------------|------------|
| 01     | trattamento delle richieste e della documentazione di competenza relativa ai rapporti con l'AAGG  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02     | predisposizione degli atti e monitoraggio delle attività legate all'esercizio della tutela per i minori e per i soggetti interdetti in carico   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03     | orientamento/formazione nei confronti degli operatori degli Sst ,promozione dell'ads volontario tramite corso in collaborazione con Provincia   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 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   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 05     | Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 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 |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



|  |   |
|--|---|
| <b>Servizio</b>                                  | Interventi propedeutici all'inserimento lavorativo per disabili (delega AUSL)   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 1202 Interventi per la disabilità   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi socio-sanitari per disabili   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE SERVIZI SOCIALI   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE SERVIZI SOCIALI   |
| <b>Descrizione</b>                               | Stage lavorativi con finalità sociali ed educative che intervengono nell'ambito di un progetto personalizzato.  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | I tirocini formativi per disabili adulti sono stage con finalità di tipo sociale che intervengono nell'ambito di un progetto a favore di adulti che necessitano di azioni di supporto all'inclusione progressiva in contesti occupazionali per preparare un successivo autonomo inserimento nel mercato del lavoro. |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Gli operatori del Servizio Sociale individuano le sedi di stage, presentano e sostengono le fasi di inserimento, monitorano e verificano l'andamento del percorso di inserimento, garantendo la presenza periodica presso la sede di stage.   |

| Codice | Azioni  | Unità Referenti | Inizio     | Fine       |
|--------|---|-----------------|------------|------------|
| 01     | presidio delega Ausl ambito servizi socio assistenziali e socio sanitari per adulti con disabilità. coordinamento nel rapporto con altri soggetti istituzionali e privati, regolazione, monitoraggio, coordinamento agli operatori del servizio e sostegno all'innovazione dei servizi offerti dall'USSI disabili adulti dell'Ausl di Bologna |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02     | supporto tecnico alla redazione dello sportello sociale. collaborazione con la redazione nell'aggiornamento delle schede riguardanti il servizio.   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03     | 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.   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 04     | 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   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 05     | Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 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   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |





| Servizio   |  | Servizi semi-residenziali e laboratoriali per disabili (delega AUSL) |
|--|--|--|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>  |  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1202 Interventi per la disabilità</u>   |  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi socio-sanitari per disabili  |  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE SERVIZI SOCIALI  |  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE SERVIZI SOCIALI  |  |
| <b>Descrizione</b>                               | Comprende 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.   |  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Hanno la finalità di mantenere e potenziare le abilità ed autonomie individuali e di alleviare i compiti di cura ed assistenziali del nucleo familiare.  |  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <p>Centri socio riabilitativi diurni:<br/>sono 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. Offrono un sostegno e un aiuto al soggetto disabile e alla sua famiglia, supportandone il lavoro di assistenza, educazione e riabilitazione. Al loro interno vengono svolti interventi tesi alla acquisizione della autonomia individuale nelle attività quotidiane, al mantenimento e potenziamento delle abilità residue e all'integrazione sociale dell'ospite.</p> <p>Laboratori occupazionali, Laboratori protetti (Centri socio occupazionali): strutture di accoglienza diurna destinate alle persone in età giovane o adulta con disabilità medio/grave.</p> <p>Laboratori occupazionali: finalizzati a percorsi di formazione per acquisizione di competenze specifiche e ad un successivo inserimento in realtà lavorative.</p> <p>Laboratori protetti: strutture 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     | 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 |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02     | collaborazione con la redazione nell'aggiornamento delle schede riguardanti il servizio.  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03     | valutazione e ammissione al servizio, monitoraggio e valutazione dei percorsi assistenziali   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 04     | integrazione fra attività del servizio sociale territoriale dei Quartieri e dell'Ausl, sia per gli aspetti informativi, sia per gli aspetti gestionali  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 05     | partecipazione ai tavoli tematici e ai gruppi di lavoro attivati per innovare i servizi sociosanitari e per la programmazione e verifica dei fondi  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 06     | contributo tecnico alla definizione dei contributi dell'accreditamento e sopralluoghi di monitoraggio presso i servizi  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| <b>Servizio</b> |  | <b>Servizi semi-residenziali e laboratoriali per disabili (delega AUSL)</b> |               |             |
|-----------------|--|---|---------------|-------------|
| <b>Codice</b>   | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>  | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 07              | trasmissione e coordinamento dell'informazione e della rendicontazione fra Ausl, INPS, Asp città di Bologna  |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 08              | Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati  |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 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  |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 10              | Implementazione del sistema regionale di accreditamento dei servizi socio-sanitari. Accompagnamento della rete dei servizi per anziani e disabili nel processo di riorganizzazione previsto dal regime di accreditamento transitorio, con particolare attenzione al raggiungimento della responsabilità gestionale unitaria. |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| Servizio   | Servizi residenziali per disabili (delega AUSL)   |
|--|---|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1202 Interventi per la disabilità</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi socio-sanitari per disabili   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE SERVIZI SOCIALI   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE SERVIZI SOCIALI   |
| <b>Descrizione</b>                               | 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.   |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Garantire luoghi di vita appropriati a persone non più in grado di vivere nei contesti di vita d'origine o in autonomia. Tali strutture possono essere utilizzate anche per ricoveri di sollievo di breve durata.   |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <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 |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02     | collaborazione con la redazione nell'aggiornamento delle schede riguardanti il servizio.  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03     | valutazione e ammissione al servizio, monitoraggio e valutazione dei percorsi assistenziali   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 04     | integrazione fra attività del servizio sociale territoriale dei Quartieri e dell'Ausl, sia per gli aspetti informativi, sia per gli aspetti gestionali  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 05     | partecipazione ai tavoli tematici e ai gruppi di lavoro attivati per innovare i servizi sociosanitari e per la programmazione e verifica dei fondi  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| <b>Servizio</b> |  | <b>Servizi residenziali per disabili (delega AUSL)</b> |               |             |
|-----------------|--|--|---------------|-------------|
| <b>Codice</b>   | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>                                 | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 06              | contributo tecnico alla definizione dei contributi dell'accreditamento e sopralluoghi di monitoraggio presso i servizi   |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 07              | Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati  |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 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  |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 09              | Implementazione del sistema regionale di accreditamento dei servizi socio-sanitari. Accompagnamento della rete dei servizi per anziani e disabili nel processo di riorganizzazione previsto dal regime di accreditamento transitorio, con particolare attenzione al raggiungimento della responsabilità gestionale unitaria. |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |  |
|--|--|
| <b>Servizio</b>                                  | Servizi di sostegno al domicilio per disabili (delega AUSL)  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 1202 Interventi per la disabilità  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi socio-sanitari per disabili  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE SERVIZI SOCIALI  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE SERVIZI SOCIALI  |
| <b>Descrizione</b>                               | Il servizio garantisce 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.  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Gli interventi domiciliari sono finalizzati al perseguimento dei seguenti obiettivi:<br>1. contrastare l'istituzionalizzazione delle persone favorendone la permanenza presso il domicilio;<br>2. sostenere la famiglia nel superamento degli eventi critici che possono accompagnare alcune fasi della vita;<br>3. garantire l'informazione sulle opportunità di scambio fra famiglie e territorio. |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | A seguito di valutazione del bisogno vengono attivate prestazioni socio-assistenziali da parte dell'Unità socio-sanitaria integrata disabili adulti utilizzando servizi offerti da aziende del privato profit e no profit.   |

| 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 |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02     | collaborazione con la redazione nell'aggiornamento delle schede riguardanti il servizio.  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03     | valutazione e ammissione al servizio, monitoraggio e valutazione dei percorsi assistenziali   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 04     | integrazione fra attività del servizio sociale territoriale dei Quartieri e dell'Ausl, sia per gli aspetti informativi, sia per gli aspetti gestionali  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 05     | partecipazione ai tavoli tematici e ai gruppi di lavoro attivati per innovare i servizi sociosanitari e per la programmazione e verifica dei fondi  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 06     | contributo tecnico alla definizione dei contributi dell'accreditamento e sopralluoghi di monitoraggio presso i servizi  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 07     | trasmissione e coordinamento dell'informazione e della rendicontazione fra Ausl, INPS, Asp città di Bologna   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 08     | Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| <b>Servizio</b> |  | <b>Servizi di sostegno al domicilio per disabili (delega AUSL)</b> |               |             |
|-----------------|--|--|---------------|-------------|
| <b>Codice</b>   | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>   | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 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  |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 10              | Implementazione del sistema regionale di accreditamento dei servizi socio-sanitari. Accompagnamento della rete dei servizi per anziani e disabili nel processo di riorganizzazione previsto dal regime di accreditamento transitorio, con particolare attenzione al raggiungimento della responsabilità gestionale unitaria. |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| Servizio   |  | Interventi di integrazioni economiche per disabili |
|--|--|--|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia   |  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 1202 Interventi per la disabilità  |  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi socio-sanitari per disabili  |  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE SERVIZI SOCIALI  |  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE SERVIZI SOCIALI  |  |
| <b>Descrizione</b>                               | <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"> <li>1. Abbonamenti annuali di trasporto pubblico (Tper) per anziani e invalidi</li> <li>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</li> <li>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)</li> <li>4. Contributi per opere finalizzate al superamento e all'eliminazione delle barriere architettoniche (Legge 13/89)</li> <li>5. Contributi per soggiorni di sollievo per persone con disabilità</li> <li>6. Contributo per l'acquisto e/o l'adattamento di veicoli privati destinati a disabili (LR 29/97, art.9)</li> <li>7. Sostegno alla mobilità per persone invalide. Coordinamento con Azienda Pubblica di Servizi alla Persona.</li> </ol> |  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <p>Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. contrastare il fenomeno della povertà;</li> <li>2. favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio;</li> <li>3. sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e di cura familiare.</li> </ol>  |  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e 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 |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02     | collaborazione con la redazione nell'aggiornamento delle schede riguardanti il servizio.  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03     | valutazione e ammissione al servizio, monitoraggio e valutazione dei percorsi assistenziali   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 04     | integrazione fra attività del servizio sociale territoriale dei Quartieri e dell'Ausl, sia per gli aspetti informativi, sia per gli aspetti gestionali  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| <b>Servizio</b> |   | <b>Interventi di integrazioni economiche per disabili</b> |               |             |
|-----------------|---|---|---------------|-------------|
| <b>Codice</b>   | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>                                    | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 05              | partecipazione ai tavoli tematici e ai gruppi di lavoro attivati per innovare i servizi sociosanitari e per la programmazione e verifica dei fondi  |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 06              | trasmissione e coordinamento dell'informazione e della rendicontazione fra Ausl, INPS, Asp città di Bologna   |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 07              | supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati   |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 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 |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |





| Servizio   |   | Servizi di sostegno alla mobilità per disabili |
|--|---|--|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia  |  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 1202 Interventi per la disabilità   |  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna  |  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi socio-sanitari per disabili   |  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE SERVIZI SOCIALI   |  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE SERVIZI SOCIALI   |  |
| <b>Descrizione</b>                               | Rivolto 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-riabilitativi (laboratori e centri diurni). |  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | 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.   |  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio viene attivato su richiesta degli interessati da rinnovarsi annualmente tramite un bando. E' un servizio di trasporto porta a porta, cioè dal domicilio al posto di lavoro e viceversa. Il servizio di trasporto per strutture socio riabilitative è attivato nell'ambito del progetto individuale contestualmente all'ammissione al servizio.  |  |

| 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 |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02     | collaborazione con la redazione nell'aggiornamento delle schede riguardanti il servizio.  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03     | valutazione e ammissione al servizio, monitoraggio e valutazione dei percorsi assistenziali   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 04     | integrazione fra attività del servizio sociale territoriale dei Quartieri e dell'Ausl, sia per gli aspetti informativi, sia per gli aspetti gestionali  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 05     | Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



|  |  |
|--|--|
| <b>Servizio</b>                                  | Servizi di supporto e sostegno all'autonomia per disabili  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 1202 Interventi per la disabilità  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi socio-sanitari per disabili  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE SERVIZI SOCIALI  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE SERVIZI SOCIALI  |
| <b>Descrizione</b>                               | Il servizio intende rispondere ai bisogni dei cittadini e delle cittadine 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, con la possibilità di partecipazione ad attività sportive e a brevi soggiorni di vacanza in gruppo. Il servizio è 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". |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Acquisizione e mantenimento di autonomie, socializzazione e integrazione nei diversi contesti di vita nonché sollievo alle famiglie e ai care giver conviventi.  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Accedono tutti i cittadini disabili, prevalentemente maggiorenni, residenti nel Comune di Bologna, previa valutazione del servizio. 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 per favorire la vita in sicurezza e le dinamiche di mutuo aiuto condominiale. Per quanto attiene al progetto "dopo di noi" viene consentita la sperimentazione di brevi periodi di uscita dal nucleo familiare per sperimentare e apprendere modalità di vita autonoma.                     |

| 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'USI disabili adulti dell'Ausl di Bologna |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02     | collaborazione con la redazione nell'aggiornamento delle schede riguardanti il servizio.   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03     | valutazione e ammissione al servizio, monitoraggio e valutazione dei percorsi assistenziali  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 04     | integrazione fra attività del servizio sociale territoriale dei Quartieri e dell'Ausl, sia per gli aspetti informativi, sia per gli aspetti gestionali   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 05     | partecipazione ai tavoli tematici e ai gruppi di lavoro attivati per innovare i servizi sociosanitari e per la programmazione e verifica dei fondi   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 06     | Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |

**Servizio** Servizi di supporto e sostegno all'autonomia per disabili

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 07            | Programmazione sociale e socio-sanitaria integrata. Supporto agli organismi di governance dell'integrazione socio-sanitaria, coordinamento tecnico della programmazione sociale di zona e flussi informativi verso altri enti |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| Servizio   |  | Servizi di promozione e prevenzione per anziani |
|--|--|---|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>  |   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1203 Interventi per gli anziani</u>   |   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi socio-sanitari per anziani   |   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE SERVIZI SOCIALI  |   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE SERVIZI SOCIALI  |   |
| <b>Descrizione</b>                               | 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. |   |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Conservazione della qualità di vita residua da parte della popolazione fragile, prevenzione e monitoraggio degli eventi avversi, stimolazione del contesto sociale a prendersi cura della parte sociale anziana, con il coinvolgimento degli anziani stessi, sostegno e promozione dell'attività delle associazioni e delle organizzazioni spontanee che si occupano di anziani, acquisizione di sempre maggiori elementi di conoscenza sulla popolazione per programmare gli interventi sanitari e assistenziali del futuro.      |   |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | 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.  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02     | supporto tecnico programmazione FRNA partecipazione ai tavoli tematici e ai gruppi di lavoro attivati per innovare i servizi sociosanitari e per la programmazione e verifica dei fondi  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 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 |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 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    |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 05     | Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| <b>Servizio</b> |   | <b>Servizi di promozione e prevenzione per anziani</b> |               |             |
|-----------------|---|--|---------------|-------------|
| <b>Codice</b>   | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>                                 | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 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 |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |  |
|--|--|
| <b>Servizio</b>                                  | <b>Strutture semi-residenziali per anziani</b>   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1203 Interventi per gli anziani</u>   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi socio-sanitari per anziani   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE SERVIZI SOCIALI  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE SERVIZI SOCIALI  |
| <b>Descrizione</b>                               | Struttura socio-sanitaria a carattere semi-residenziale destinata ad anziani con diverso grado di non autosufficienza. Il servizio è rivolto a cittadini e cittadine 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:<br>- prestazioni di assistenza tutelare<br>- attività ricreativo culturali, di socializzazione occupazionale, di mobilitazione, di stimolazione cognitiva<br>- servizio di ristorazione<br>- servizio di trasporto degli utenti dal loro domicilio al Centro e ritorno. |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | 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.  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | 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.   |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | collaborazione con la redazione nell'aggiornamento delle schede riguardanti il servizio.   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 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 |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | integrazione fra attività del servizio sociale territoriale dei Quartieri e dell'Ausl, sia per gli aspetti informativi, sia per gli aspetti gestionali   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 04            | partecipazione ai tavoli tematici e ai gruppi di lavoro attivati per innovare i servizi sociosanitari e per la programmazione e verifica dei fondi   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 05            | contributo tecnico alla definizione dei contributi dell'accreditamento e sopralluoghi di monitoraggio presso i servizi   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 06            | trasmissione e coordinamento dell'informazione e della rendicontazione fra Ausl, INPS, Asp città di Bologna  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 07            | Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Servizio</b> |  | <b>Strutture semi-residenziali per anziani</b> |               |             |
|-----------------|--|--|---------------|-------------|
| <b>Codice</b>   | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>                         | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 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  |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 09              | Implementazione del sistema regionale di accreditamento dei servizi socio-sanitari. Accompagnamento della rete dei servizi per anziani e disabili nel processo di riorganizzazione previsto dal regime di accreditamento transitorio, con particolare attenzione al raggiungimento della responsabilità gestionale unitaria. |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| Servizio   |  | Strutture residenziali per anziani |
|--|--|------------------------------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>  |                                    |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1203 Interventi per gli anziani</u>   |                                    |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |                                    |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi socio-sanitari per anziani   |                                    |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE SERVIZI SOCIALI  |                                    |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE SERVIZI SOCIALI  |                                    |
| <b>Descrizione</b>                               | I servizi residenziali sono rivolti a persone non assistibili nel proprio ambito familiare, in considerazione del loro stato di non autosufficienza, in difficoltà nel mantenere la propria autonomia psicofisica e relazionale.   |                                    |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Perseguono i seguenti obiettivi:<br>1. assicurare trattamenti socio-assistenziali e sanitari di base tesi al riequilibrio di condizioni psicofisiche deteriorate e al mantenimento della dignità della persona;<br>2. perseguire processi di emancipazione da situazioni di privazione materiale / esclusione sociale.   |                                    |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio viene gestito mediante diverse tipologie di strutture in collaborazione con le ASP e le aziende private profit e no profit:<br>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.<br>2. Casa di Riposo. Struttura residenziale socio-assistenziale rivolta ad anziani autosufficienti o parzialmente autosufficienti.<br>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.   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 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 |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03     | integrazione fra attività del servizio sociale territoriale dei Quartieri e dell'Ausl, sia per gli aspetti informativi, sia per gli aspetti gestionali   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 04     | partecipazione ai tavoli tematici e ai gruppi di lavoro attivati per innovare i servizi sociosanitari e per la programmazione e verifica dei fondi   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 05     | contributo tecnico alla definizione dei contributi dell'accreditamento e sopralluoghi di monitoraggio presso i servizi   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 06     | rappresentanza del Comune di Bologna nel consiglio di amministrazione della fondazione   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |





| <b>Servizio</b> |  | <b>Strutture residenziali per anziani</b> |               |             |
|-----------------|--|---|---------------|-------------|
| <b>Codice</b>   | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>                    | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 07              | Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati  |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 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  |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 09              | Implementazione del sistema regionale di accreditamento dei servizi socio-sanitari. Accompagnamento della rete dei servizi per anziani e disabili nel processo di riorganizzazione previsto dal regime di accreditamento transitorio, con particolare attenzione al raggiungimento della responsabilità gestionale unitaria. |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| Servizio   |   | Servizi di sostegno al domicilio per anziani |
|--|---|--|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia  |  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 1203 Interventi per gli anziani   |  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna  |  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi socio-sanitari per anziani  |  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE SERVIZI SOCIALI   |  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE SERVIZI SOCIALI   |  |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Le azioni a sostegno della domiciliarità consistono in interventi progettati e svolti da operatori qualificati aventi ad oggetto la cura della persona e dell'ambiente domestico. Le azioni a sostegno della domiciliarità sono rivolte a cittadini 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"> <li>1. servizio di assistenza domiciliare accreditata con compiti di cura e gestione della persona, anche adulta. Integrazione con Azienda Servizi Persona;</li> <li>2. servizio domiciliare finalizzato al supporto nella gestione e cura e manutenzione dell'alloggio e all'organizzazione del servizio di recapito pasti e ritiro e consegna biancheria, prevedendo l'ammissione anche di persone adulte, trasporti a visite mediche e controlli in genere, eventualmente anche in rete con l'associazionismo;</li> <li>3. servizio di mensa in sala, presso strutture di Aziende Servizi Persona o in altre sedi, eventualmente anche in rete con l'associazionismo;</li> <li>4. servizio di telesoccorso e teleassistenza;</li> <li>5. iniziative sul territorio: vacanze estive per gli anziani, attività di socializzazione, promozione di stili di vita sani, prevenzione, durante l'anno;</li> <li>6. servizio di continuità assistenziale nelle dimissioni ospedaliere difficili;</li> <li>7. servizio di formazione, qualificazione e interventi volti all'inserimento nel sistema delle Assistenti Familiari.</li> </ol> |  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <p>Sono finalizzate al perseguimento dei seguenti obiettivi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 contrastare l'istituzionalizzazione delle persone favorendone la permanenza presso il domicilio;</li> <li>2 sostenere la famiglia nel superamento degli eventi critici che possono accompagnare alcune fasi della vita;</li> <li>3 garantire l'informazione sulle opportunità di scambio fra famiglie e territorio.</li> </ol>  |  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | 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.   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 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 |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 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  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| <b>Servizio</b> |  | <b>Servizi di sostegno al domicilio per anziani</b> |               |             |
|-----------------|--|---|---------------|-------------|
| <b>Codice</b>   | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>                              | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 04              | supporto tecnico al processo di accreditamento e monitoraggio ai contratti di servizio dell'accreditaemento. contributo tecnico alla definizione dei contributi dell'accREDITAMENTO e sopralluoghi di monitoraggio presso i servizi  |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 04              | supporto tecnico programmazione FRNA partecipazione ai tavoli tematici e ai gruppi di lavoro attivati per innovare i servizi sociosanitari e per la programmazione e verifica dei fondi  |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 06              | presidio e rendicontazione HCP – INPS gestione dipendenti pubblici. trasmissione e coordinamento dell'informazione e della rendicontazione fra Ausl, INPS, Asp città di Bologna  |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 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  |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 08              | Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati  |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 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  |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 10              | Implementazione del sistema regionale di accreditamento dei servizi socio-sanitari. Accompagnamento della rete dei servizi per anziani e disabili nel processo di riorganizzazione previsto dal regime di accreditamento transitorio, con particolare attenzione al raggiungimento della responsabilità gestionale unitaria. |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| Servizio   |  | Interventi di integrazione economica per anziani |               |             |
|--|--|--|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>  |  |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1203 Interventi per gli anziani</u>   |  |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |  |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi socio-sanitari per anziani   |  |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE SERVIZI SOCIALI  |  |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE SERVIZI SOCIALI  |  |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a singoli o nuclei familiari, in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica. Il sostegno può essere costituito da un contributo "a fondo perduto" o consistere nell'erogazione di un prestito; può avere ad oggetto una somma di danaro o buoni utilizzabili per l'acquisto di beni determinati. L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativi a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Abbonamenti annuali di trasporto pubblico (Tper)</li> <li>2. Agevolazioni tariffarie sul servizio idrico - bonus acqua</li> <li>3. Assegno di cura per anziani non autosufficienti - Contributo economico per l'assistenza al domicilio della persona anziana non autosufficiente</li> <li>4. Bonus energia elettrica - Bonus elettrico</li> <li>5. Bonus gas</li> <li>6. Contributi economici finalizzati alla regolarizzazione e qualificazione del lavoro di cura - Contributi economici riservati ad anziani ultrassessantacinquenni che abbiano attivato un regolare contratto di lavoro con una assistente familiare</li> <li>7. Contributi economici una tantum per condizioni di bisogno temporaneo</li> <li>8. Contributo al pagamento della retta per strutture residenziali per il ricovero in Casa di Riposo, Casa residenza anziani e Appartamenti Protetti</li> <li>9. Esenzione dal pagamento del ticket sanitario per indigenti</li> <li>10. Integrazione al reddito per nuclei in disagiate condizioni economiche</li> <li>11. Microcredito</li> <li>12. Sostegno alla mobilità per persone invalide.</li> </ol> |  |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <p>Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. contrastare il fenomeno della povertà;</li> <li>2. favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio;</li> <li>3. sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e cura familiare.</li> </ol>   |  |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e connessa valutazione sociale o socio-sanitaria (assegno di cura). L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativi a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito.  |  |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>                           | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | supporto tecnico alla redazione dello sportello sociale collaborazione con la redazione nell'aggiornamento delle schede riguardanti il servizio.   |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Servizio</b> |   | <b>Interventi di integrazione economica per anziani</b> |               |             |
|-----------------|---|---|---------------|-------------|
| <b>Codice</b>   | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>                                  | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 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 |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 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   |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 04              | supporto tecnico programmazione FRNA. partecipazione ai tavoli tematici e ai gruppi di lavoro attivati per innovare i servizi sociosanitari e per la programmazione e verifica dei fondi  |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 05              | presidio e rendicontazione HCP – INPS gestione dipendenti pubblici. trasmissione e coordinamento dell'informazione e della rendicontazione fra Ausl, INPS, Asp città di Bologna   |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 06              | Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati   |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 07              | Programmazione sociale e socio-sanitaria integrata. Supporto agli organismi di governance dell'integrazione socio-sanitaria, coordinamento tecnico della programmazione sociale di zona e flussi informativi verso altri enti   |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| Progetto   |   | Social card |
|--|---|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>   |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale</u>   |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna  |             |
| <b>Programma</b>                                 | Nuove forme di promozione e sostegno alle famiglie  |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE SERVIZI SOCIALI   |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE SERVIZI SOCIALI   |             |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>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).</p> <p>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.</p> |             |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | 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.   |             |
| <b>Profili di governance</b>                     | La governance del progetto prevede un flusso informativo continuo tra Comune e l'Istituto Nazionale della Previdenza Sociale (INPS) per la definizione dei beneficiari, la trasmissione del piano personalizzato di intervento, il monitoraggio e la valutazione dei dati. Il Comune si rapporta in modo permanente con il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali che gestisce la sperimentazione complessiva e cura lo scambio di esperienze e problematiche gestionali delle città coinvolte.   |             |

| Codice | Fasi  | Unità Referenti | Inizio     | Fine       |
|--------|---|-----------------|------------|------------|
| 01     | coordinamento operativo del sistema di erogazione delle "carte acquisti" e del sistema di valutazione del processo e degli esiti. Coordinamento dei SST dei Quartieri e dei soggetti attivi nelle funzioni di aiuto (aiuti alimentari, abitativi, lavorativi); valutazione del processo di erogazione e degli esiti della sperimentazione secondo le metodologie indicate nel Decreto Ministeriale e applicate dalle società di ricerca (ISFOL) |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02     | Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 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   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| Servizio   |   | Servizi di pronto intervento sociale |
|--|---|--------------------------------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia  |                                      |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale  |                                      |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna  |                                      |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale   |                                      |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE SERVIZI SOCIALI   |                                      |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE SERVIZI SOCIALI   |                                      |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Il Pronto Intervento Sociale è un servizio a valenza territoriale provinciale 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 territorio provinciale 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 provinciale in situazioni di emergenza, abbandonati o maltrattati che necessitano di protezione immediata tramite il collocamento in luogo sicuro sulla base delle risorse rese disponibili da ogni Distretto.</p>   |                                      |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <p>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.</p>  |                                      |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <p>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.</p> |                                      |

| 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 ad oggi gestiti da Asp Irides  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02     | integrazione con le funzioni garantite dal numero verde 1522, di soccorso per donne vittime di violenza attraverso la realizzazione del progetto "IN RETE", estensione del servizio Pris come interlocutore territoriali per le chiamate di urgenza rivolte al 1522 |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03     | Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| <b>Servizio</b> |   | <b>Servizi di pronto intervento sociale</b> |               |             |
|-----------------|---|---|---------------|-------------|
| <b>Codice</b>   | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>                      | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 04              | Programmazione sociale e socio-sanitaria integrata. Supporto agli organismi di governance dell'integrazione socio-sanitaria, coordinamento tecnico della programmazione sociale di zona e flussi informativi verso altri enti |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |





|  |  |
|--|--|
| <b>Servizio</b>                                  | Servizio a bassa soglia di accesso per persone temporaneamente presenti  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE SERVIZI SOCIALI  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE SERVIZI SOCIALI  |
| <b>Descrizione</b>                               | Il Servizio Sociale Bassa Soglia si rivolge a persone maggiorenni, temporaneamente presenti sul territorio e non residenti anagraficamente a Bologna o senza alcuna residenza anagrafica, che presentano difficoltà contingenti dovute ad una mancanza di risorse o di riferimenti significativi.  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | 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.<br>Obiettivi specifici:<br>- rilevare i bisogni delle persone presenti sul territorio, seppur non residenti;<br>- fornire informazioni e orientare l'utenza rispetto all'offerta dei Servizi presenti sul territorio, sulla base delle esigenze e delle caratteristiche specifiche di ognuno;<br>- effettuare prese in carico per la costruzione di percorsi condivisi e individualizzati sulla base delle esigenze personali e delle risorse disponibili;<br>- valutare le situazioni di indifferibilità ed urgenza del bisogno facendosene carico e attivando risorse volte alla risoluzione o al contenimento dell'emergenza;<br>- trovare risposte alternative ed innovative per far fronte alle esigenze ed alle richieste dell'utenza;<br>- attivare collaborazioni e convenzioni che possano facilitare la costruzione dei percorsi;<br>- 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. |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il Servizio Sociale Bassa Soglia è ad accesso diretto presso la sede unica cittadina. Tutte le persone che si presentano durante gli orari di apertura ricevono ascolto. Nel caso le Assistenti Sociali valutino la presenza di situazioni di grave emergenza, verrà subito attivato un intervento di contenimento e di protezione, volto a ridurre al minimo i danni relativi. Per le situazioni valutate di minor emergenza, invece, è possibile fissare un appuntamento entro il giorno successivo. Dopo l'erogazione degli interventi contingenti, nel caso l'utenza assuma la residenza a Bologna mantenendo necessità di assistenza sociale viene inviata ai Servizi Sociali territoriali. Inoltre il servizio governa il flusso degli ingressi delle persone in uscita dagli ospedali cittadini in dimissioni protette, verso i posti-letto nei centri di accoglienza notturni.   |

| Codice | Azioni  | Unità Referenti | Inizio     | Fine       |
|--------|---|-----------------|------------|------------|
|        | traghetamento del target adulti residenti all'interno delle strutture di Asp da SST verso SBS |                 | 01/06/2014 | 31/12/2014 |
| 01     | gestione e consolidamento del servizio sociale a bassa soglia                                 |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03     | Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati             |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |

**Servizio** Servizio a bassa soglia di accesso per persone temporaneamente presenti

| 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 |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



|  |   |
|--|---|
| <b>Servizio</b>                                  | Servizio di accesso per giovani consumatori di sostanze psicotrope  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE SERVIZI SOCIALI   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE SERVIZI SOCIALI   |
| <b>Descrizione</b>                               | 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:<br>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.<br>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.<br>c) Consulenza: - Consultazioni e colloqui a carattere psicologico individuali e di gruppo. |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Le attività del servizio seguono tre diverse finalità in relazione ad altrettanti obiettivi-d'area (cultura, consumi, consulenza) per sviluppare un servizio aperto al maggior numero di giovani sapendo rispondere a bisogni diversificati (informarsi, tutelarsi, confrontarsi con pari, richiesta di aiuto/supporto, valorizzazione di competenze e risorse).  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio viene aperto all'utenza nella sede del Quartiere San Vitale in giornate e orari limitati durante la settimana e collabora con il servizio accoglienza psicologica dell'Università di Bologna, con i servizi AUSL SeRT per l'invio di casi; si raccorda con Servizio sociale territoriale del Quartiere San Vitale; Procede al 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     | Gestione del servizio Area15 ,rivolto ai giovani adulti consumatori di sostanze stupefacenti legali ed illegali e sua messa a regime  |                 | 01/01/2014 | 31/03/2014 |
| 02     | Gestione del servizio Area15 ,rivolto ai giovani adulti consumatori di sostanze stupefacenti legali ed illegali e suo inserimento all'interno del contratto di servizio con Asp Città di Bologna                              |                 | 01/04/2014 | 31/07/2014 |
| 03     | Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 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 |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| Servizio   |   | Servizi per adulti in esecuzione penale |
|--|---|---|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia  |   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale  |   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna  |   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi sociali per adulti in difficoltà  |   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE SERVIZI SOCIALI   |   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE SERVIZI SOCIALI   |   |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Coordinamento, monitoraggio, sperimentazione di attività nonché di progetti in ambito intra ed extra murario, 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: a) 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 Usi che opera per tossicodipendenti all'interno del carcere . b) 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> |   |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <p>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 della Provincia 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>   |   |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <p>Diverse modalità a seconda del tipo di attività: a) Sportello di intermediazione culturale presso la Casa Circondariale svolge 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. b) Partecipazione al Progetto "nuovi giunti" relativo ai nuovi accessi al carcere. c) Stage formativi per il recupero sociale attraverso il quale il detenuto acquisisce la consapevolezza, il valore dell'impegno il rispetto delle regole in collaborazione con Azienda Servizi alla Persona che predispone gli atti necessari per l'attivazione degli stage formativi. d) Accoglienza abitativa di tipo familiare per persone in esecuzione di pena in appartamento nel Quartiere Saragozza nel quale sono accolte un massimo di 5 persone (uomini) con apertura tutti i giorni dell'anno. L'accesso avviene su segnalazione dei Servizi sociali territoriali e la permanenza è di 6 mesi prorogabile fino a ulteriori 6 mesi. Prevista tariffa di permanenza. Durante il 2013 si è andati al superamento dell'accoglienza abitativa in appartamento nel Quartiere Saragozza.</p>  |   |

| Codice Azioni |  | Unità Referenti | Inizio     | Fine       |
|---------------|--|-----------------|------------|------------|
| 01            | Presidio dei tavoli tecnici del Comitato Locale Carcere/ Presidio dei contratti di Servizio ASP Città di Bologna: Inserimento di una figura professionale dedicata con funzioni di raccordo coi servizi del territorio per persone dimittende residenti, non residenti ed irregolari                                     |                 | 01/06/2014 | 30/09/2014 |
| 02            | Presidio dei tavoli tecnici del Comitato Locale Carcere/ Presidio dei contratti di Servizio ASP Città di Bologna: costruzione di opportunità per associazioni di volontariato di attivare convenzioni per offrire lavori di pubblica utilità a persone in esecuzione penale con art.21 (permesso per lavori all'esterno) |                 | 01/09/2014 | 31/12/2014 |



| <b>Servizio</b> |   | <b>Servizi per adulti in esecuzione penale</b> |               |             |
|-----------------|---|--|---------------|-------------|
| <b>Codice</b>   | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>                         | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 03              | Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati   |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 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 |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| Servizio   | Servizi di protezione internazionale   |
|--|--|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi per immigrati  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE SERVIZI SOCIALI  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE SERVIZI SOCIALI  |
| <b>Descrizione</b>                               | Il servizio organizzato mediante uno sportello di accesso attivo presso l'Azienda Servizi Persona (ASP), è rivolto ai soggetti interessati a presentare una domanda di protezione internazionale. Svolge la funzione di orientamento, consulenza, presa in carico ed accompagnamento verso i richiedenti e/o i titolari di protezione internazionale. Rappresenta l'accesso al progetto territoriale del Sistema di Protezione per Richiedenti Asilo e Rifugiati (Sprar), costituito dalla rete degli enti locali che – per la realizzazione di progetti di accoglienza integrata – accedono al Fondo nazionale per le politiche e i servizi dell'asilo.   |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Garantire informazione, accompagnamento, assistenza e orientamento ai richiedenti e ai titolari di protezione internazionale e interventi di "accoglienza integrata" agli accolti nel servizio attraverso l'offerta di vitto e alloggio e percorsi individuali di inserimento socio-economico.   |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | 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     | avvio e attuazione progetto Sprar triennale 2014-2016. Cura degli atti per l'avvio del nuovo progetto triennale e monitoraggio dell'attività di Asp quale gestore definito.  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02     | attuazione e monitoraggio protocolli istituzionali in materia di protezioni internazionali predisposizione degli atti per la sottoscrizione degli accordi interistituzionali elaborati   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03     | coordinamento interistituzionale in merito ai flussi non programmati in arrivo sul territorio metropolitano raccordo con le istituzioni preposte, quali prefettura e questura, in merito agli arrivi sul territorio di soggetti richiedenti, con flussi non programmati e predisposizione di strategie di intervento secondo cui orientare Asp |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 04     | Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 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  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| Servizio   | Servizi di prevenzione e sostegno ad adulti vulnerabili  |
|--|--|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi sociali per adulti in difficoltà   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE SERVIZI SOCIALI  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE SERVIZI SOCIALI  |
| <b>Descrizione</b>                               | Unità mobili di sostegno agli adulti in condizione di disagio sociale e/o socio-sanitario. Laboratorio di sviluppo dell'autonomia lavorativa. Il servizio garantisce prestazioni assistenziali, consulenza e accompagnamento socio sanitario specifico. Fornisce, al bisogno, una prima valutazione per situazioni di emergenza sociale. Svolge monitoraggi sul fenomeno della marginalità sociale e/o tossicodipendenza e di mappatura delle zone a "rischio".  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <p>Le Unità mobili di sostegno, quali servizi di prossimità e di segretariato sociale rivolto a persone che vivono condizioni di disagio sociale e/o socio-sanitario sono finalizzate 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. Il Laboratorio di sviluppo dell'autonomia lavorativa quale servizio rivolto a persone adulte che vivono in condizioni di disagio sociale, in particolare tossicodipendenti attivi e in trattamento farmacologico, ha la finalità principale di proporre una alternativa alla vita di strada, cercando di sperimentare la capacità e l'adattabilità dell'utente al lavoro e cercando di costruire, in rete con i servizi inianti, dei percorsi finalizzati al reinserimento nel mondo del lavoro. A seguito della gara espletata da ASP si attiverà un servizio di strada dedicato al target persone tossicodipendenti in strada. L'obiettivo principale è la Riduzione del Danno intesa come limitazione dei rischi e contenimento dei danni correlati all'uso di sostanze psicotrope, piuttosto che la prevenzione del consumo in sé. Anche il servizio mobile di sostegno sarà riformulato e il lavoro dovrà necessariamente strutturarsi attraverso alcune fasi che possano 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); il modello di intervento che si dovrà andare a strutturare dovrà basarsi sui seguenti principi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- costruzione di una relazione con la persona senza dimora;</li> <li>- concretizzazione di un momento di ingaggio;</li> <li>- comprensione del livello di cambiamento auspicabile;</li> <li>- costruzione e continua alimentazione di un nuovo contesto relazionale. Il servizio mobile di sostegno sarà strettamente in connessione con i servizi di prossimità dedicati alla popolazione rom presente sul territorio; inoltre esso potrà definire un progetto di accoglienza che superi l'iniziale fase emergenziale e possa portare, terminata l'accoglienza transitoria, ad una stabilizzazione del percorso sul territorio bolognese delle persone accolte. Ciò attraverso nuclei abitativi prefabbricati. Il laboratorio di sviluppo dell'autonomia lavorativa dovrà attivarsi maggiormente per l'integrazione delle persone inviate dai servizi a bassa soglia d'accesso di Asp Città di Bologna.</li> </ul> |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <p>Il servizio viene svolto in zone specifiche della città (mezzo attrezzato) e nelle diverse aree urbane nelle quali si manifesta esigenza di intervento. L'accesso al servizio è diretto e ripetibile nel tempo. 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, 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. L'assenza di altre entrate economiche, essere senza fissa dimora o ospite presso ripari notturni permette la concessione di un contributo economico a fine giornata o fine settimana. La durata massima della borsa lavoro è di tre mesi con possibilità di rinnovo di ulteriori tre o sei mesi. Il servizio offre 6 posti sia per il turno di attività mattutina, sia per il turno pomeridiano. Coordinamento e collaborazione con servizi AUSL.</p>  |



| <b>Servizio</b> |   | <b>Servizi di prevenzione e sostegno ad adulti vulnerabili</b> |               |             |
|-----------------|---|--|---------------|-------------|
| <b>Codice</b>   | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>   | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01              | Adulti: supporto al sistema dei servizi Supporto tecnico alla redazione del capitolato inerente la gara d'appalto da eseguirsi a cura di Asp per la gestione dei servizi per adulti   |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02              | Adulti: supporto al sistema dei servizi Co-coordinamento tavolo riduzione del danno   |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03              | Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati   |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 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 |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |





| Servizio   | Servizi residenziali per adulti  |
|--|--|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi sociali per adulti in difficoltà   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE SERVIZI SOCIALI  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE SERVIZI SOCIALI  |
| <b>Descrizione</b>                               | 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.   |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | L'attuale sistema di accoglienza è destinato a persone adulte o nuclei familiari in stato di disagio sociale. L'accoglienza è finalizzata ad offrire un servizio residenziale a persone con scarsa autonomia e prive di reti significative familiari o amicali, che necessitano della costruzione di percorsi individuali.   |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | 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     | Supporto tecnico al processo di riorganizzazione del sistema di accoglienza degli adulti in condizione di grave disagio sociale attraverso la co-progettazione del PAI tra SST ed equipe tecnica delle di accoglienza |                 | 01/01/2014 | 31/08/2014 |
| 02     | Supporto tecnico alla redazione del capitolato inerente la gara d'appalto da eseguirsi a cura di Asp per la gestione dei servizi per adulti   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03     | Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| <b>Servizio</b>                 |   |                        |               |             |
|---------------------------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| Servizi residenziali per adulti |   |                        |               |             |
| <b>Codice</b>                   | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 04                              | Programmazione sociale e socio-sanitaria integrata. Supporto agli organismi di governance dell'integrazione socio-sanitaria, coordinamento tecnico della programmazione sociale di zona e flussi informativi verso altri enti |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| Servizio   | Servizi semi-residenziali per adulti  |
|--|---|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi sociali per adulti in difficoltà  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE SERVIZI SOCIALI   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE SERVIZI SOCIALI   |
| <b>Descrizione</b>                               | Servizi diurni dedicati a persone in grave disagio sociale che prevalentemente conducono una vita di strada o all'interno di centri di accoglienza notturna.  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | 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.   |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <p>Strutture semi-residenziali diurne localizzate sul territorio: "Beltrame" (Quartiere San Vitale), sala multifunzionale aperta tutti i giorni sia per ospiti della struttura che per utenti esterni; "M. Zaccarelli" (Quartiere Navile) con servizio docce per esterni; Rifugio Notturno della Solidarietà (Quartiere San Vitale) e 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" che realizza interventi volti a rispondere al bisogno primario alimentare nel periodo estivo, con l'obiettivo di garantire almeno un pasto al giorno a persone e famiglie in difficoltà attraverso l'erogazione di buoni pasto completi e buoni spesa.</p> <p>Dall'agosto 2013 il Centro diurno è stato delocalizzato attraverso uno spazio ad accesso diretto presso la Sala Multifunzionale del Centro di Accoglienza Beltrame (Spazio Open) e un altro spazio in zona S.Stefano con attività laboratoriali e in collaborazione con associazioni territoriali. Durante l'anno 2014, attraverso il bando di gara emesso da Asp Città di Bologna, i servizi verranno riformulati in un servizio denominato "Help Center" che si andrà a caratterizzare come servizio di prossimità rivolto alle persone senza dimora che gravitano in particolare nella zona della stazione, aperto prevalentemente nelle ore diurne.</p> <p>L'obiettivo principale è quello di mettere a disposizione della popolazione target dell'intervento, uno spazio sociale in cui costruire una rete relazionale significativa, che possa poi portare al superamento della condizione di marginalità ed esclusione sociale.</p> <p>Questo nasce dalla convinzione dell'importanza di predisporre un luogo fisico a cui una persona può rivolgersi per costruire un progetto iniziale di accoglienza e conoscenza, che sappia da un lato supportarlo nella risposta ai bisogni primari, dall'altro che possa anche configurarsi come spazio per la costruzione di una relazione, eventualmente propedeutica all'invio del Servizio sociale bassa Soglia. L'attività dell'Help Center dovrà orientarsi in due direzioni: da un lato andrà svolto un lavoro iniziale di ascolto ed orientamento ai servizi, che sia l'occasione per la costruzione della relazione e della definizione congiunta del Piano di Accoglienza Temporanea (PAT) costruito a partire dalle richieste e dai bisogni espressi dalla persona; in secondo luogo dovrà essere offerto 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 sarà svolto presso due luoghi: il primo situato 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.</p> <p>Il primo spazio sarà aperto tutti i giorni dell'anno dalle ore 9.00 alle ore 20.00; il secondo invece svolgerà un'attività di accoglienza diurna dal lunedì al venerdì dalle 10.00 alle 17.00. Inoltre si prevede il superamento del servizio mensa.</p> |

| Codice | Azioni   | Unità Referenti | Inizio     | Fine       |
|--------|--|-----------------|------------|------------|
| 01     | Presidio dei contratti di Servizio ASP Città di Bologna : attivazione Help Center  |                 | 01/05/2014 | 31/12/2014 |
| 02     | Presidio dei contratti di Servizio ASP Città di Bologna : attivazione laboratori di comunità per adulti in grave disagio sociale |                 | 01/09/2014 | 31/12/2014 |



| <b>Servizio</b> |   | <b>Servizi semi-residenziali per adulti</b> |               |             |
|-----------------|---|---|---------------|-------------|
| <b>Codice</b>   | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>                      | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 03              | Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati   |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 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 |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| Servizio   |   | Interventi di integrazione economica per adulti |
|--|---|---|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>   |   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale</u>   |   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna  |   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi sociali per adulti in difficoltà  |   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE SERVIZI SOCIALI   |   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE SERVIZI SOCIALI   |   |
| <b>Descrizione</b>                               | Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a persone in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica. Il sostegno può essere costituito da un contributo "a fondo perduto" o consistere nell'erogazione di un prestito; può avere ad oggetto una somma di danaro o buoni utilizzabili per l'acquisto di beni determinati. L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativi a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito. |   |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi:<br>1. contrastare il fenomeno della povertà;<br>2. favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio;<br>3. sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e di cura familiare.   |   |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e valutazione dei bisogni con progettazione di intervento individualizzato. Collaborazioni con Azienda Servizi Persona.<br>1. Contributi economici una tantum erogati a persone in condizioni di bisogno temporaneo<br>2. Integrazione al reddito in favore di persone in disagiate condizioni economiche<br>4. Microcredito per persone che si trovano in transitoria difficoltà economica<br>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 SSTdei quartieri :<br>comprensione dell'appropriatezza ed eventuale revisione all'interno del PAI a partire dai dati rilevati |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02            | Adulti: supporto ai servizi sociali dei quartieri supporto tecnico nelle équipes tematiche e nei gruppi di lavoro dei SSTdei quartieri :valutazione degli esiti dei PAI   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03            | Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 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                       |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



|  |  |
|--|--|
| <b>Servizio</b>                                  | <b>Nomadi</b>  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi sociali per adulti in difficoltà   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE SERVIZI SOCIALI  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE SERVIZI SOCIALI  |
| <b>Descrizione</b>                               | Gestione delle aree attrezzate per sosta nomadi sul territorio e delle istanze di accesso da parte dei nuclei familiari di etnia nomade. Percorsi di integrazione delle persone ospitate in ambito sociale, scolastico e lavorativo.                                     |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Favorire accessi autorizzati alle aree sosta per utenza da coinvolgere in progetti di integrazione sul territorio.   |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | 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. |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Adulti. Supporto al sistema dei servizi. Spporto tecnico alla riorganizzazione del sistema di accoglienza : superamento area via erbosa e avvio costituzione microaree |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |   |
|--|---|
| <b>Servizio</b>                                  | <b>Servizi di accoglienza residenziale per immigrati</b>  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale</u>   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi per immigrati   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE SERVIZI SOCIALI   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE SERVIZI SOCIALI   |
| <b>Descrizione</b>                               | 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.  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | 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.  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | 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. |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 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 |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Attivazione delle procedure per il rilascio degli appartamenti pubblici e privati e conclusione del rapporto di locazione con proprietari privati. predisposizione degli atti per ottenere il rilascio degli appartamenti, a termini scaduti  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 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   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| Progetto   |   | Family card |
|--|---|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>   |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1205 Interventi per le famiglie</u>  |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna  |             |
| <b>Programma</b>                                 | Nuove forme di promozione e sostegno alle famiglie  |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE SERVIZI SOCIALI   |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE SERVIZI SOCIALI   |             |
| <b>Descrizione</b>                               | La Family card consente un sistema di sconti e agevolazioni per le spese che le famiglie sostengono nell'ambito di beni primari come l'alimentazione, i prodotti per la prima infanzia, ma anche lo sport, la cultura e il tempo libero. L'iniziativa si basa sulla disponibilità e collaborazione dei soggetti economici con i quali si condivide una comune responsabilità di sostegno delle famiglie. La Family card è destinata ai nuclei con due o più figli entro i 26 anni e i nuclei monogenitoriali anche con un figlio; i nuclei con tre o più figli entro i 26 anni con valore economico da attestazione della Situazione Economica Equivalente (ISEE) inferiore a 15.000 euro hanno diritto a sconti anche presso la grande distribuzione Conad e COOP Adriatica (10% su una spesa massima mensile di 240 euro); tutti i possessori della Family card hanno diritto ad uno sconto del 10% presso il Centro Agro Alimentare Bologna (CAAB) per la spesa di frutta e verdura (nei giorni di apertura al pubblico). Accesso tramite sportello dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona (ASP). |             |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | Sostenere le famiglie che faticano quotidianamente nel gestire le spese legate alla cura e alla crescita dei figli; tale fatica si è fatta più evidente alla luce della crisi economica che ha accentuato l'importanza di un sistema di servizi e opportunità in grado di contenerla, riconoscendo alle famiglie una fondamentale centralità per la coesione sociale della comunità cittadina. Il progetto prevede anche un'azione di sensibilizzazione rispetto ad un modo consapevole e sostenibile di produrre e consumare, nella convinzione che il cambiamento passi anche attraverso la responsabilità dei gesti quotidiani.  |             |
| <b>Profili di governance</b>                     | Il progetto prevede una complessa governance del Comune rispetto al sistema dei soggetti economici, sportivi e culturali interessati: grande distribuzione, Centro Agro Alimentare Bologna (CAAB), Farmacie Comunali, Federfarma, Associazione Commercianti (ASCOM), Confederazione nazionale dell'Artigianato (CNA), Librerie COOP, Teatro Comunale, Associazione Ricreativa e Culturale Italiana (ARCI), Arena del Sole.  |             |

| Codice Fasi |   | Unità Referenti | Inizio     | Fine       |
|-------------|---|-----------------|------------|------------|
| 01          | coordinamento delle azioni di implementazione coordinamento operativo e strategico tramite Cabina di regia politica   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02          | Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 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 |                 | 01/01/2014 | 01/12/2014 |
| 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 |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |





|  |  |
|--|--|
| <b>Progetto</b>                                  | <b>Servizi sociali nella prospettiva del welfare popolare</b>  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |
| <b>Programma</b>                                 | Innovazione e sviluppo dei servizi e interventi socio-sanitari e di promozione della salute  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE SERVIZI SOCIALI  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE SERVIZI SOCIALI  |
| <b>Descrizione</b>                               | 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.                                       |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | 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. |
| <b>Profili di governance</b>                     | 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.  |

| <b>Codice</b> | <b>Fasi</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Programmazione sociale e socio-sanitaria integrata. Supporto agli organismi di governance dell'integrazione socio-sanitaria, coordinamento tecnico della programmazione sociale di zona e flussi informativi verso altri enti          |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 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.          |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | implementazione delle ETI e UVM in tutti i Quartieri. Creazione delle équipes integrate multiprofessionali e valutazione in itinere dei risultati con i Responsabili dei Servizi coinvolti della Ausl                                  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 04            | implementazione dell'innovazione progettuale relativa al Progetto "Domiciliarità" su tutti i Quartieri Coordinamento delle azioni di implementazione e valutazione dei risultati con i Responsabili dei Servizi coinvolti dell'Ausl    |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 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 |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Progetto</b> |   | <b>Servizi sociali nella prospettiva del welfare popolare</b> |               |             |
|-----------------|---|---|---------------|-------------|
| <b>Codice</b>   | <b>Fasi</b>   | <b>Unità Referenti</b>  | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 06              | avvio a regime dei Servizi di Pronto Intervento Sociale (PRIS) h24 e dei servizi a bassa soglia di accesso (SBS) Coordinamento dei servizi e valutazione degli esiti in forma continuativa tramite rendicontazioni sociali  |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 07              | implementazione di un portafoglio sperimentale nell'area "minori e famiglie" . creazione di un portafoglio sperimentale con la collaborazione della NPI del Dipartimento di Salute Mentale dell'Ausl per dotare il sistema di uno strumento utile alla integrazione gestionale nell'area di interventi socio-sanitari |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 08              | avvio dei processi di coprogettazione con il Privato Sociale<br>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  |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 09              | Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati   |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| Servizio   | Sportello sociale  |
|--|--|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE SERVIZI SOCIALI  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE SERVIZI SOCIALI  |
| <b>Descrizione</b>                               | 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). |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | 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.  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | I Quartieri gestiscono il servizio di Sportello sociale con apertura di uffici al pubblico in giorni e orari determinati durante la settimana. Gli operatori di sportello registrano i contatti e le richieste di accesso ad interventi e servizi, provvedono all'informazione e orientamento all'utenza e nel caso gestiscono l'agenda di appuntamenti dei professionisti sociali (assistenti sociali) per i colloqui di valutazione sociale e socio-sanitaria.   |

| Codice | Azioni  | Unità Referenti | Inizio     | Fine       |
|--------|---|-----------------|------------|------------|
| 01     | supporto tecnico agli Sportelli sociali   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02     | gestione flussi di dati esterni (regione) e reportistica periodica dell'analisi dei dati su cointatti e utenti  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03     | Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 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   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 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 |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| Servizio   |   | Servizio sociale professionale |               |             |
|--|---|--------------------------------|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia  |                                |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali  |                                |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna  |                                |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale   |                                |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE SERVIZI SOCIALI   |                                |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE SERVIZI SOCIALI   |                                |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>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.</p>   |                                |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | 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.   |                                |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <p>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):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) segretariato sociale e informazione all'utenza</li> <li>b) monitoraggio di situazioni in carico caratterizzate da carenza di autonomia sociale ed economica</li> <li>c) segnalazioni e interventi in rapporto con l'Autorità giudiziaria comprensivi di diverse e variegate attività (informative, istruttorie e relazioni di aggiornamento all'Autorità giudiziaria, affidi al servizio sociale di minori, tutele, vigilanze, incontri protetti, curatele, allontanamenti e collocamenti in luoghi protetti, prescrizioni a genitori, esecuzione di disposizioni penali e civili)</li> <li>d) sostegno e mediazione sociale alle famiglie</li> <li>e) attività per l'affidamento e le adozioni</li> <li>f) attività per casi di violenza, abusi e maltrattamenti, decadenze di potestà genitoriale</li> <li>g) gestione di situazioni con titolo di amministratore di sostegno</li> <li>h) interventi per il supporto e il reperimento di alloggi.</li> </ul> |                                |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>         | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | supporto ai servizi sociali territoriali per l'utilizzo del sistema informativo e del nomenclatore di servizio  |                                | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02   | analisi e elaborazione reportistica dei dati di flusso e di stock per analisi e programmazione e elaborazione documenti di programmazione   |                                | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03   | Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati   |                                | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Servizio</b> |   | <b>Servizio sociale professionale</b> |               |             |
|-----------------|---|---------------------------------------|---------------|-------------|
| <b>Codice</b>   | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>                | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 04              | Programmazione sociale e socio-sanitaria integrata. Supporto agli organismi di governance dell'integrazione socio-sanitaria, coordinamento tecnico della programmazione sociale di zona e flussi informativi verso altri enti   |                                       | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 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 |                                       | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Servizio</b>   |  |
|---|--|
| <b>Sportelli comunali per il lavoro e servizi di orientamento</b> |  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                                       | <u>15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale</u>  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                                      | <u>1501 Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro</u>   |
| <b>Linea di mandato</b>   | 1 Una visione strategica per Bologna metropolitana   |
| <b>Area di intervento</b>   | Economia e promozione della città  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>                  | SETTORE SERVIZI SOCIALI  |
| <b>Unità Responsabile</b>   | SETTORE SERVIZI SOCIALI  |
| <b>Descrizione</b>  | Lo Sportello comunale per il Lavoro è lo strumento di intervento diretto dell'Amministrazione Comunale nel campo delle politiche attive del lavoro. Opera in collaborazione con il Centro per l'Impiego di Bologna e si rivolge a tutti i cittadini/e domiciliati a Bologna che cercano un lavoro. Offre servizi di informazione, orientamento, accompagnamento e consulenza per costruire e realizzare il proprio progetto di inserimento lavorativo o di crescita professionale. Le attività dello Sportello si articolano in 4 macroaree: accoglienza informativa e primo orientamento, ad accesso libero in orari predefiniti; consultazione autonoma o assistita dagli operatori di materiali informativi esposti in appositi spazi; colloqui e percorsi di approfondimento, presa in carico e monitoraggio; laboratori tematici per incrementare competenze specifiche importanti per l'accesso al lavoro.   |
| <b>Finalità del servizio</b>                                      | Il suo obiettivo è contribuire all'incremento dell'occupazione, favorendo l'incontro tra domanda e offerta di lavoro. In particolare, lo Sportello intende arricchire il sistema complessivo di servizi per l'impiego, di cui fa parte insieme ai Centri per l'Impiego attualmente gestiti dalla Provincia, 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.   |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>                        | 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 Provincia, 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 Provincia, l'avvio di nuove attività integrative anche esterne allo Sportello (laboratori informativi, presenza ad eventi, coinvolgimento di associazioni sui temi delle politiche del lavoro). |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 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".  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 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. |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Rilevamento ed elaborazione dei dati relativi ai flussi di utenza e all'attività dello Sportello comunale per il Lavoro e pubblicazione di report periodici.   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Servizio</b> |   | <b>Sportelli comunali per il lavoro e servizi di orientamento</b> |               |             |
|-----------------|---|---|---------------|-------------|
| <b>Codice</b>   | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>  | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 04              | Promozione di interventi di alfabetizzazione informatica a favore di utenti degli Sportelli insituazione di "knowledge divide". |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 05              | Promozione di azioni informative e di orientamento nel territorio (ad esempio Bussola del Lavoro)                               |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |  |
|--|--|
| <b>Progetto</b>                                  | Edilizia residenziale pubblica   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0802 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |
| <b>Programma</b>                                 | Promozione offerta abitativa a sostegno delle fasce deboli   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE SERVIZI PER L'ABITARE  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE SERVIZI PER L'ABITARE  |
| <b>Descrizione</b>                               | Il progetto prevede il trasferimento delle attività di gestione delle graduatorie di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP) all'Azienda Casa Emilia-Romagna della Provincia di Bologna (ACER) anche a seguito delle modifiche alla legge regionale 8 agosto 2001 n.24 e successive modifiche ed integrazioni (Disciplina generale dell'intervento pubblico nel settore abitativo), che consenta al Comune di agire trasferendo la piena gestione e responsabilità dei procedimenti all'Ente gestore. L'Amministrazione Comunale si avvarrà degli uffici (personale e attrezzature) dell'ACER per la gestione delle graduatorie di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP) e le altre attività gestionali (decadenze, subentri, occupazioni illegali, ospitalità, morosità). |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | Il progetto ha la finalità di liberare le unità lavorative impegnate nella gestione per impiegarle sul versante progettuale e di programmazione e controllo delle attività svolte dal soggetto gestore (ACER).   |
| <b>Profili di governance</b>                     | Il progetto coinvolgerà tutto il personale attualmente operativo all'interno del Settore Servizi per l'Abitare e la struttura organizzativa di ACER.   |

| Codice | Fasi  | Unità Referenti | Inizio     | Fine       |
|--------|---|-----------------|------------|------------|
| 01     | Formazione e approvazione graduatoria assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica ERP2-2013/2014   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02     | Analisi, sviluppo e implementazioni occorrenze tecniche per la gestione integrata del sistema informativo comunale e di quello dell'Ente gestore per la gestione coordinata delle attività (programmazione e controllo comunale, gestione operativa Ente gestore) |                 | 01/01/2014 | 31/07/2014 |
| 03     | Formazione/affiancamento personale Ente gestore per realizzare il passaggio di competenze   |                 | 01/01/2014 | 31/07/2014 |
| 04     | Approvazione nuova convenzione con Ente gestore   |                 | 01/01/2014 | 31/07/2014 |
| 05     | Coordinamento e monitoraggio andamento passaggio competenze a Ente gestore. Ausilio tecnico   |                 | 01/08/2014 | 31/12/2014 |
| 06     | Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |





|  |  |
|--|--|
| <b>Progetto</b>                                  | Revisione del sistema di assegnazione alloggi residenziali pubblici  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1206 Interventi per il diritto alla casa</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |
| <b>Programma</b>                                 | Promozione offerta abitativa a sostegno delle fasce deboli   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE SERVIZI PER L'ABITARE  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE SERVIZI PER L'ABITARE  |
| <b>Descrizione</b>                               | Analisi, definizione e approvazione di nuovo regolamento per l'assegnazione e gestione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP), con conferma della modalità di formazione di graduatoria aperta ad aggiornamento periodico e possibilità di presentazione domande in ogni tempo da parte dei cittadini, implementazione di sistema di presentazione di domande e gestione di procedimenti totalmente on line mediante portale web dedicato e utilizzo della Posta Elettronica Certificata (PEC) da parte dei/delle cittadini/e. Applicazione di criteri e principi del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD). |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | Semplificare la disciplina regolamentare e la modalità gestionale di raccolta delle domande e formazione della graduatoria per l'assegnazione e gestione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP), applicando principi di dematerializzazione delle istanze, decertificazione delle istanze e dei procedimenti, nel rispetto dei criteri di legittimità, imparzialità ed equità nell'assegnazione degli alloggi pubblici.   |
| <b>Profili di governance</b>                     | Il progetto è interamente governato dal Comune di Bologna. E' previsto il coordinamento con l'Ente gestore - Azienda Casa per l'Emilia-Romagna Provincia di Bologna (ACER) in vista di successivo trasferimento, una volta sperimentato e collaudato il nuovo sistema di gestione di domande on line, delle funzioni amministrative per la gestione degli aggiornamenti della graduatoria e dell'assegnazione degli alloggi.   |

| Codice | Fasi   | Unità Referenti | Inizio     | Fine       |
|--------|--|-----------------|------------|------------|
| 01     | Sperimentazione e collaudo nuovo regolamento. Monitoraggio andamento formazione graduatorie e procedimenti di assegnazione alloggi |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02     | Coordinamento con Ente gestore per passaggio competenze gestione formazione graduatorie e assegnazione alloggi                     |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03     | Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



|  |   |
|--|---|
| <b>Progetto</b>                                  | <b>Nuovi modi dell'abitare</b>  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1206 Interventi per il diritto alla casa</u>   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna  |
| <b>Programma</b>                                 | Promozione offerta abitativa a sostegno delle fasce deboli  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | SETTORE SERVIZI PER L'ABITARE   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SETTORE SERVIZI PER L'ABITARE   |
| <b>Descrizione</b>                               | 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.  |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | 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. |
| <b>Profili di governance</b>                     | 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.  |

| <b>Codice</b> | <b>Fasi</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Sperimentazione nuove forme di convivenza (S.Donato-S.Vitale-Navile)<br>Comitati di cittadini, orti urbani – realizzazione di un mix sociale sostenibile nell'ERP |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Autorecupero Ristrutturazione di immobili con il coinvolgimento dei cittadini   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Cohousing Via del Porto, 17 Ristrutturazione di immobili per sperimentare nuovi modo di convivere (giovani )  |                        | 01/07/2014    | 31/12/2014  |
| 04            | Pilastro 2016 Coinvolgimento di cittadini e associazioni nel progetto di riqualificazione ambientale e sociale  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 05            | Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Servizio</b>  |   |
|--|---|
| <b>Gestione graduatorie Edilizia Residenziale Pubblica e assegnazione alloggi e contributi</b> |   |
| <b>Missione di Bilancio</b>  | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>   |
| <b>Programma di Bilancio</b>   | <u>1206 Interventi per il diritto alla casa</u>   |
| <b>Linea di mandato</b>  | 4 Un nuovo welfare per Bologna  |
| <b>Area di intervento</b>  | Servizi per l'abitare   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>   | SETTORE SERVIZI PER L'ABITARE   |
| <b>Unità Responsabile</b>  | SETTORE SERVIZI PER L'ABITARE   |
| <b>Descrizione</b>   | <p>Gestione di procedimenti per la formazione di graduatorie e l'assegnazione di alloggi e concessione di contributi economici a sostegno dell'abitare:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. domande di accesso a due graduatorie ad aggiornamento semestrale per l'assegnazione di alloggi pubblici di Edilizia Residenziale Pubblica (E.R.P.) ed alloggi esclusi dalla normativa di E.R.P. a canone calmierato, nonché per l'individuazione di conduttori di alloggi privati nell'ambito delle attività dell'Agenzia Metropolitana dell'affitto o di alloggi privati nella disponibilità per convenzioni urbanistiche;</li> <li>2. coordinamento attività Ente gestore per la gestione dei procedimenti a seguito dell'assegnazione degli alloggi (mobilità, mobilità d'ufficio, mobilità intercomunale, decadenza, ampliamento, subentro e occupazione illegale di alloggi di E.R.P.);</li> <li>3. interventi per risolvere situazioni contingibili di particolare emergenza abitativa e progetti di transizione abitativa in coordinamento con i servizi sociali territoriali dei Quartieri e l'istituzione per l'inclusione sociale;</li> <li>4. bandi per la concessione di contributi pubblici per il sostegno degli affitti di alloggi privati in locazione;</li> <li>5. attività di supporto ai Comuni e ai cittadini in Tribunale relativamente alla concessione di contributi economici nell'ambito delle misure di sostegno alla locazione per evitare sfratti per morosità (Protocollo prefettizio).</li> </ol> |
| <b>Finalità del servizio</b>   | 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.  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>   | Gestione diretta dei bandi per la concessione di contributi economici e per tutte le attività procedurali per la formazione di graduatorie e l'assegnazione di alloggi. Gestione convenzionata con l'Ente gestore degli alloggi pubblici (Acer Bologna) per le attività susseguenti l'assegnazione degli alloggi (contratti di locazione e riscossione di canoni e oneri) nonché per le attività manutentive. Gestione convenzionata con le organizzazioni sindacali degli inquilini per la raccolta delle domande di accesso alla graduatoria di Edilizia Residenziale Pubblica (E.R.P.).  |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Formazione aggiornamenti graduatoria assegnazione alloggi pubblici. Coordinamento attività con sindacati inquilini convenzionati e Ente gestore   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Assegnazione alloggi pubblici. Gestione procedimenti assegnazione e coordinamento attività con sindacati inquilini convenzionati, Ente gestore e Servizi sociali  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Gestione procedimenti domande di accesso a Protocollo sfratti prefettizio misure per ridurre il disagio abitativo   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 04            | Attivazione interventi per risolvere situazioni contingibili di particolare emergenza abitativa in coordinamento con i servizi sociali territoriali dei Quartieri e l'istituzione per l'inclusione sociale; |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 05            | Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |  |
|--|--|
| <b>Progetto</b>                                  | Promozione di nuove forme di inclusione sociale per popolazioni con vulnerabilità sociale e sanitaria  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |
| <b>Programma</b>                                 | Promozione di forme di Welfare di Comunità   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | ISTITUZIONE PER L'INCLUSIONE SOCIALE   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | ISTITUZIONE PER L'INCLUSIONE SOCIALE   |
| <b>Descrizione</b>                               | <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>  |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | <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-sfuttamento-tratta 2a-b-c hanno finalità di prevenzione socio-sanitaria e di raggiungimento dell'autonomia delle persone coinvolte; 2d – Centro Interculturale Zonarelli si propone il potenziamento e l'innovazione nella promozione del dialogo interculturale da parte della rete regionale dei centri interculturali; 2e Istruttoria per la Fondazione emiliano-romagnola vittime dei reati gravi o gravissimi non colposi: portare a fornire un aiuto concreto a quelle persone o familiari per le quali il subire il reato ha visto trovarsi in difficoltà economica ;</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 Lavoro di Comunità del Comitato carcere adulti: fare rete con i soggetti che lavorano dentro e fuori il carcere e avviare una convenzione con il Tribunale di Sorveglianza per i Lavori di Pubblica Utilità.</p> |
| <b>Profili di governance</b>                     | <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, Istruzione, Cultura e Patrimonio, Istituzione Biblioteche, Polizia Municipale, Quartieri, Provincia, RFI, Centro Antartide, Associazioni Tinte-Forti, Caratteri</p>   |



| <b>Progetto</b> |  |   |               |             |
|-----------------|--|---|---------------|-------------|
| <b>Codice</b>   | <b>Fasi</b>  | <b>Unità Referenti</b>  | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| <b>Progetto</b> |  | <b>Promozione di nuove forme di inclusione sociale per popolazioni con vulnerabilità sociale e sanitaria</b>  |               |             |
|                 |  | 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, Provincia, Dipartimento Benessere di comunità-Ufficio di piano, Settore Servizi sociali, Quartieri, CdLei, Sala Borsa, Cineteca MAMBO) e del privato sociale. |               |             |
| 01              | Rom e Sinti. Piano di Azione Locale (ROMANET): definizione di progetti e realizzazione attività. Redazione del Piano di Azione Locale per l'Inclusione sociale delle persone rom e sinte del Comune di Bologna. Individuazione a livello locale delle azioni di sistema e di governance, e degli obiettivi e delle azioni da realizzare attraverso la creazione di una rete per l'Inclusione sociale dei gruppi sinti e rom. Predisposizione e presentazione di progettazioni per la realizzazione e il finanziamento di interventi e attività previste dal Piano di Azione Locale: progetto Roma MATRIX finanziato nell'ambito del Programma europeo Fundamental Rights and Citizenship (aprile2013-marzo2015); progetto RomaNet Pilot Delivery Phase (dicembre 2013-marzo 2015) finanziato dal programma URBACT, follow-up del progetto RomaNet. |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02              | Piano di Inclusione sociale delle persone rom e sinte del Comune di Bologna, (attuazione del progetto di Strategia Nazionale d'inclusione dei Rom ,Sinti e Caminanti del Governo Italiano in attuazione della Comunicazione della Commissione Europea): creazione di una rete per l'inclusione sociale dei gruppi sinti e rom  |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03              | Progetto oltre la strada: interventi a favore di vittime della tratta e sfruttamento e prostituzione (legge 228/2003) e interventi e programmi di assistenza ed integrazione sociale rivolti a persone vittime di sfruttamento (dlgs 286/1998). Gestione delle convenzioni sottoscritte con associazioni partner-gestori e affidamento e svolgimento di attività di presa in carico, accoglienza e assistenza, nonché monitoraggio del fenomeno, gestione dei percorsi e raccolta dati.  |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 04              | Progetto Centro Interculturale Zonarelli: progettazione e realizzazione di eventi e attività rivolte alla inclusione sociale e al protagonismo delle associazioni e delle comunità degli immigrati nell'ambito della Rete regionale Investire nella diversità..  |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 05              | Progetto Fondazione emiliano romagnola per le vittime dei reati: istruttorie di casi finalizzate alla erogazione di benefici a persone e famiglie in difficoltà economica a seguito della commistione di reati a loro danno  |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Progetto</b> |  | Promozione di nuove forme di inclusione sociale per popolazioni con vulnerabilità sociale e sanitaria |               |             |
|-----------------|--|---|---------------|-------------|
| <b>Codice</b>   | <b>Fasi</b>  | <b>Unità Referenti</b>  | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 06              | Attività e progetti sulla transizione abitativa: revisione delle modalità di funzionamento dell'Equipe casa e ulteriore implementazione del progetto Alloggi di transizione con potenziamento delle risorse abitative disponibili Co-progettazione di interventi in raccordo con i Servizi Sociali Territoriali , le ASP e il Settore Servizi per l'abitare. Promozione della integrazione con l'Ausl per la valutazione tecnica degli ambiti dell'inserimento abitativo e delle progettazioni. Avvio in favore delle persone ospitate nel sistema della transizione abitativa, delle attività connesse al Progetto Case Zanardi: (formazione, tirocini formativi e inserimenti lavorativi) e accesso ai beni materiali di prima necessità.  |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 07              | Progetto Case Zanardi: realizzazione di interventi di contrasto allo "spreco di lavoro", allo spreco di beni materiali alimentari e non alimentari e allo "spreco relazionale". (gestione di 11 macro progetti co-progettati)  |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 08              | Progetto Off the wall: costituzione gruppo tecnico con uffici e settori del Comune di Bologna con i partner esterni per dotare il Comune di Bologna di regole sull'utilizzo delle graffiti-area e creare uno spazio virtuale su una piattaforma web che funga da punto informativo rispetto alle graffiti-area; realizzazione (maggio 2014), in collaborazione con i Quartieri San Donato e San Vitale, con associazioni di giovani ed adolescenti e con Officina Adolescenti di ASP Irides, di un momento aggregativo incentrato sul tema del writing e della cultura hip-hop rivolto a tutta la cittadinanza presso la pista ciclo-pedonale di via Rimesse; proseguimento laboratori di educazione alla legalità e all'educazione artistica sul fenomeno del writing nelle Scuole primarie e secondarie di Bologna (Centro Antartide) e di laboratori pratici di writing nel Parco della Lunetta Gamberini (Associazione TinteFort); realizzazione laboratorio di aerosol art i(collaborazione Quartiere Santo Stefano e l'Istituto ISART di Bologna); attivazione interventi di riqualificazione: spalti del Campo Sportivo "Giorgio Bernardi" alla Lunetta Gamberini (collaborazione con Quartiere Santo Stefano, Ufficio Promozione della Cittadinanza Attiva e Associazione TinteForti) e al Nido Cavazzoni (Associazione TinteForti). |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 09              | Percorso di confronto sull'inclusione dei giovani e di contrasto alla dispersione scolastica: attivazione interventi.  |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Progetto</b> |   | Promozione di nuove forme di inclusione sociale per popolazioni con vulnerabilità sociale e sanitaria |               |             |
|-----------------|---|---|---------------|-------------|
| <b>Codice</b>   | <b>Fasi</b>   | <b>Unità Referenti</b>  | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 10              | Progetto Lavoro di Comunità del Comitato carcere adulti.<br>Coordinamento del Tavolo con i soggetti del privato sociale che lavorano dentro e fuori il carcere per definire e coordinare azioni a favore delle persone detenute |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 11              | Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati   |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |

## **Area Affari Istituzionali e Quartieri**





|  |  |
|--|--|
| <b>Progetto</b>                                  | <b>Riforma del decentramento</b>   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0101 Organi istituzionali</u>   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 1 Una visione strategica per Bologna metropolitana   |
| <b>Programma</b>                                 | Innovazione istituzionale e governance metropolitana   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | AREA AFFARI ISTITUZIONALI E QUARTIERI  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | AREA AFFARI ISTITUZIONALI E QUARTIERI  |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Il Progetto si propone di rivedere il modello del decentramento bolognese per rinnovarlo e adeguarlo alle impegnative sfide che il mutare del contesto socio economico impone.</p> <p>Il processo è volto a delineare nuove forme di collaborazione fra i territori, per affrontare necessità che vanno oltre i confini amministrativi dei singoli Quartieri, individuando ambiti ottimali di erogazione dei servizi per affrontare coesi i bisogni dei cittadini e delle cittadine. La complessa riforma chiama in causa le competenze di diversi soggetti istituzionali e porterà alla modifica dello Statuto e del Regolamento sul decentramento, con l'obiettivo di configurare il ruolo dei Quartieri quali protagonisti delle reti di comunità e soggetti attivi nell'ascolto dei/delle cittadini/e. I primi step di questo percorso, realizzabili nella situazione istituzionale attualmente vigente, vedono la sperimentazione di organiche forme di collaborazione gestionale e il riorientamento della modalità di lavoro anche per valorizzare al massimo le realtà sociali del territorio promuovendo "il lavoro di comunità". L'innovazione in atto non è un semplice accorpamento delle attività, ma è finalizzata all'avvio di un percorso volto a garantire sul territorio un servizio più efficace, impiegando e motivando al meglio le risorse di personale e costruendo contestualmente un sistema di lavoro che valorizzi al massimo le realtà sociali del territorio.</p>  |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | <p>Il progetto di riforma costituisce la cornice del più ampio percorso per un ridisegno complessivo del sistema di welfare locale, che mira all'ottimale coinvolgimento di tutti i soggetti e delle risorse disponibili sui territori. I Quartieri saranno i costruttori delle reti, in grado di connettere i bisogni alle risorse. Nel nuovo sistema assumerà, pertanto, un riposizionamento strategico anche l'Azienda unica di produzione di servizi sociali e socio-sanitari per la Città di Bologna, nata dall'unificazione delle ASP Giovanni XXIII° e Poveri Vergognosi e diventata operativa dal 1 gennaio 2014 .</p> <p>La costituzione della nuova ASP, e il suo progressivo sviluppo e consolidamento, offrirà infatti l'opportunità di migliorare e innovare sia alcune "filieri" assistenziali che già da alcuni anni presentano criticità, sia l'assetto organizzativo complessivo del sistema di welfare: dalla governance, all'accesso e presa in carico ai servizi. Il progetto mira a mantenere un elevato livello di offerta dei servizi pur a fronte del momento congiunturale particolarmente critico, spostando le risorse sui servizi all'utenza, con l'obiettivo di mantenere e potenziare i servizi abbattendo i costi della struttura, aumentando la qualità, l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Un'altra area di intervento, in corso di riorganizzazione, attiene ai servizi educativo - scolastici con la costituzione di una Istituzione per la gestione dei servizi comunali all'infanzia.</p> |
| <b>Profili di governance</b>                     | <p>Il Comune di Bologna è il realizzatore del progetto.</p> <p>Al progetto prende parte anche l'ASP Città di Bologna.</p>  |

| <b>Codice</b> | <b>Fasi</b>   | <b>Unità Referenti</b>                | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|---------------------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Supporto alla revisione del modello organizzativo degli uffici di quartiere e consolidamento della fase operativa della riforma del decentramento   | AREA AFFARI ISTITUZIONALI E QUARTIERI | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Partecipazione al processo di consolidamento delle funzioni della nuova ASP unica della Città di Bologna, in particolare per quel che attiene agli aspetti che impattano sull'organizzazione degli uffici e dei servizi di quartiere, in collaborazione con il Dipartimento Benessere di comunità e tutti i quartieri cittadini | AREA AFFARI ISTITUZIONALI E QUARTIERI | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Progetto</b> |  | <b>Riforma del decentramento</b>      |               |             |
|-----------------|--|---------------------------------------|---------------|-------------|
| <b>Codice</b>   | <b>Fasi</b>  | <b>Unità Referenti</b>                | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 03              | 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 | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 04              | Supporto tecnico - giuridico per la modifica dello Statuto e dei regolamenti comunali previsti nel percorso per la riforma del decentramento | AREA AFFARI ISTITUZIONALI E QUARTIERI | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| Servizio   |   | Supporto agli organi dei Quartieri |
|--|---|------------------------------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione  |                                    |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0101 Organi istituzionali   |                                    |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti  |                                    |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi istituzionali, generali e di gestione   |                                    |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | AREA AFFARI ISTITUZIONALI E QUARTIERI   |                                    |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | AREA AFFARI ISTITUZIONALI E QUARTIERI   |                                    |
| <b>Descrizione</b>                               | <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>   |                                    |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | 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, pur nel rispetto degli orientamenti dei diversi Consigli di Quartiere.  |                                    |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <p>Coordinamento del Comitato di Direzione dei Quartieri, presidio e segreteria della Conferenza dei Presidenti. Attività amministrative e contabili di gestione della spesa in 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 annuale degli indirizzi per i Programmi Obiettivo dei Quartieri e alla stesura dei Piani. Presidio alla predisposizione del bilancio di previsione 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 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. Predisposizione di report periodici sull'andamento della spesa e dell'offerta dei servizi delegati. Predisposizione, in collaborazione con i Quartieri e con i Dipartimenti interessati, di analisi e proposte di revisione organizzative volte ad un miglioramento dell'efficienza/efficacia/qualità dell'offerta dei servizi delegati. Collaborazione con i Quartieri e con i Dipartimenti/Settori interessati sui processi di rendicontazione dei flussi di 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     | Supporto alla programmazione delle attività dei quartieri in particolare per quel che riguarda la predisposizione annuale degli indirizzi per i programmi obiettivo dei quartieri e la stesura dei PO e del piano dettagliato degli obiettivi di quartiere   | ANALISI PROGRAMMI RENDICONTAZIONE | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02     | 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 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03     | Coordinamento, in collaborazione con il Dipartimento Benessere di Comunità dei flussi di finanziamento sociali e socio sanitari regionali e statali e di contributi delle Fondazioni bancarie, sia per quel che riguarda le entrate che il monitoraggio e la consuntivazione ai soggetti erogatori | ANALISI PROGRAMMI RENDICONTAZIONE | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| Servizio |   | Supporto agli organi dei Quartieri                        |            |            |
|----------|---|---|------------|------------|
| Codice   | Azioni  | Unità Referenti   | Inizio     | Fine       |
| 04       | Predisposizione, in collaborazione con i quartieri e i dipartimenti interessati di analisi sul modello dei servizi volte ad individuare innovazioni organizzative e azioni di efficientamento dei servizi delegati  | ANALISI PROGRAMMI RENDICONTAZIONE                         | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 05       | 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   | STAFF DI AREA   | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 06       | Gestione attività amministrativo contabili connesse con l'erogazione dei servizi delegati ai quartieri in collaborazione con il Dipartimento Benessere di comunità e relativamente ai progetti/servizi afferenti all'Area Affari istituzionali (cittadinanza attiva, Percorsi partecipati ecc.)   | PROGRAMMAZIONE AMMINISTRAZIONE CONTROLLI/COORD. AMM. Q.RI | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 07       | 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 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 08       | Collaborazione con i quartieri, i Dipartimenti Benessere di comunità, Cultura e scuola, Programmazione e Risorse finanziarie per la predisposizione del budget dei servizi delegati ai quartieri  | PROGRAMMAZIONE AMMINISTRAZIONE CONTROLLI/COORD. AMM. Q.RI | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 09       | 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 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 10       | Collaborazione con il Dipartimento Benessere di Comunità e i quartieri cittadini al processo di consolidamento delle funzioni della nuova ASP unica città di Bologna per la gestione dei servizi sociali e socio sanitari   | PROGRAMMAZIONE AMMINISTRAZIONE CONTROLLI/COORD. AMM. Q.RI | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 11       | Gestione e monitoraggio degli aspetti economici del contratto di servizio con l'ASP Città di Bologna, in collaborazione con il Dipartimento Benessere di comunità   | PROGRAMMAZIONE AMMINISTRAZIONE CONTROLLI/COORD. AMM. Q.RI | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 12       | Partecipazione al processo di costituzione dell'Istituzione dei servizi educativi e delle Scuole dell'infanzia comunali: partecipazione al gruppo di lavoro interdipartimentale per l'elaborazione del progetto di fattibilità – gestionale, organizzativo, finanziario – per la costituzione della nuova Istituzione in particolare per quel che attiene agli aspetti finanziari e contabili | PROGRAMMAZIONE AMMINISTRAZIONE CONTROLLI/COORD. AMM. Q.RI | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| <b>Servizio</b> Supporto agli organi dei Quartieri |  |   |               |             |
|--|--|---|---------------|-------------|
| <b>Codice</b>                                      | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>                                    | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 13   | Applicazione dei principi contenuti nel D.Lgs n. 118/2011 (armonizzazione dei sistemi contabili) a seguito dell'adesione del Comune di Bologna alla fase di sperimentazione di cui all'art. 36: verifiche di impatto sulla gestione contabile delle risorse finanziarie assegnate all'Area e ai quartieri e adattamento degli assetti delle competenze in collaborazione con i quartieri | PROGRAMMAZIONE AMMINISTRAZIONE CONTROLLI/COORD. AMM. Q.RI | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 14   | 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                     | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| Progetto   |  | Programma della trasparenza e integrità |
|--|--|---|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione   |   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0102 Segreteria generale   |   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti   |   |
| <b>Programma</b>                                 | Qualità, innovazione e trasparenza dell'azione amministrativa  |   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | AREA AFFARI ISTITUZIONALI E QUARTIERI  |   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | AREA AFFARI ISTITUZIONALI E QUARTIERI  |   |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità, coordinato 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 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, in un'area dedicata definita l'"Amministrazione trasparente". I dati pubblicati sono disponibili in formato aperto, con modalità "open data", e pertanto fruibili on line in formato non proprietario, tecnicamente aperti e riutilizzabili a chiunque acceda al web.</p> |   |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | <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>   |   |
| <b>Profili di governance</b>                     | <p>Il Comune di Bologna è l'attuatore del progetto di trasparenza che vede tra gli attori assoggettati alla pubblicazione anche le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi o di gestione di servizi pubblici. Sono assoggettati alla pubblicazione anche gli enti pubblici per i quali l'Amministrazione ha il potere di nomina degli amministratori.</p>   |   |

| Codice | Fasi  | Unità Referenti                             | Inizio     | Fine       |
|--------|---|---|------------|------------|
| 01     | Coordinamento e presidio del processo per l'implementazione del Piano triennale per la trasparenza e l'integrità approvato a gennaio 2014                               | AREA AFFARI ISTITUZIONALI E QUARTIERI       | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02     | Monitoraggio delle attività connesse all'implementazione del Piano  | AREA AFFARI ISTITUZIONALI E QUARTIERI       | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03     | Supporto e coordinamento dei referenti della trasparenza coinvolti sulle modalità di aggiornamento dei dati e monitoraggio sui dati pubblicati                          | AREA AFFARI ISTITUZIONALI E QUARTIERI-STAFF | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 04     | Supporto a tutti i Dipartimenti/Aree/settori coinvolti per lo sviluppo e la piena implementazione del Piano e dell'area dedicata sul web: "Amministrazione trasparente" | AREA AFFARI ISTITUZIONALI E QUARTIERI-STAFF | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| Servizio   | Semplificazione amministrativa   |
|--|--|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0102 Segreteria generale   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Rapporti con la cittadinanza   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | AREA AFFARI ISTITUZIONALI E QUARTIERI  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | AREA AFFARI ISTITUZIONALI E QUARTIERI  |
| <b>Descrizione</b>                               | Il servizio svolge il presidio e l'aggiornamento dati dei procedimenti amministrativi e l'adeguamento normativo e cura il necessario supporto informativo e formativo. Cura la semplificazione dei procedimenti per individuare ed eliminare sovrapposizioni e duplicazioni e ridurre i tempi anche attraverso l'informatizzazione delle procedure.  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Miglioramento della qualità dei servizi rivolti al cittadino, attraverso iter amministrativi più snelli, tempestivi e orientati all'utente. Superamento del cartaceo e informatizzazione delle procedure.<br>Permettere ad aziende, associazioni e cittadine/i di utilizzare e valorizzare i dati dell'Amministrazione, migliorando l'accessibilità delle informazioni e sviluppando nuove applicazioni a beneficio di tutta la comunità, puntando sulla trasparenza e la partecipazione attiva dei cittadini.   |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Ridefinizione del sistema dei procedimenti comunali per l'adeguamento normativo.<br>Presidio/aggiornamento dinamico della banca dati dei procedimenti amministrativi.<br>Supporto all'implementazione del collegamento tra banche dati per automatizzare l'acquisizione di informazioni.<br>Informatizzazione della modulistica attraverso l'individuazione delle soluzioni idonee per renderla in formato digitale ed inviabile telematicamente all'ufficio competente.<br>Presidio ed assistenza agli uffici interessati Dipartimenti/Settori/Quartieri circa le funzionalità di estrazione, elaborazione e presentazione di dati quali/quantitativi sui procedimenti amministrativi.<br>Formazione/consulenza agli operatori interessati ai temi di semplificazione e supporto a gruppi di lavoro interni all'Amministrazione.<br>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.).<br>Partecipazione al più ampio progetto Open data del Comune di Bologna per la pubblicazione online e la disponibilità all'esterno dei procedimenti amministrativi. |

| Codice | Azioni  | Unità Referenti   | Inizio     | Fine       |
|--------|---|---|------------|------------|
| 01     | Ridefinizione dei procedimenti comunali, con particolare riferimento alla disciplina degli aspetti procedurali connessi alla fase applicativa delle disposizioni normative in materia di semplificazione amministrativa             | SEMPLIFICAZIONE AMM.VA E PROMOZIONE CITTADINANZA ATTIVA | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 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 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03     | Sviluppo della pubblicazione in web dei procedimenti amministrativi nella modalità "open data" e adeguamento delle procedure amministrative in relazione ai recenti interventi normativi in materia di trasparenza e accesso civico | SEMPLIFICAZIONE AMM.VA E PROMOZIONE CITTADINANZA ATTIVA | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| Servizio |  | Semplificazione amministrativa                          |            |            |
|----------|--|---|------------|------------|
| Codice   | Azioni   | Unità Referenti   | Inizio     | Fine       |
| 04       | Supporto tecnico ai quartieri per la gestione on line dei servizi, con particolare riferimento alla conversione telematica delle procedure per la richiesta di occupazione di suolo pubblico per banchetti politici o promozionali | SEMPLIFICAZIONE AMM.VA E PROMOZIONE CITTADINANZA ATTIVA | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 05       | Coordinamento gestione procedure informatizzata gestione orti on line, in collaborazione con il settore Città digitale e tecnologie informatiche, gestione relazioni con il coordinamento provinciale ANCeSCAO                     | SEMPLIFICAZIONE AMM.VA E PROMOZIONE CITTADINANZA ATTIVA | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 06       | Supporto ai quartieri in materia di gestione coordinata delle segnalazioni dei cittadini (punto d'ascolto)   | SEMPLIFICAZIONE AMM.VA E PROMOZIONE CITTADINANZA ATTIVA | 01/01/2014 | 31/12/2014 |





| Servizio   | Affari Istituzionali  |
|--|---|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0111 Altri servizi generali   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi istituzionali, generali e di gestione   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | AREA AFFARI ISTITUZIONALI E QUARTIERI   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | AREA AFFARI ISTITUZIONALI E QUARTIERI   |
| <b>Descrizione</b>                               | 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.<br>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. Attuazione 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. |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | 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.   |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | 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.  |

| 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, Gabinetto del Sindaco, Direzione Generale               | AREA AFFARI ISTITUZIONALI E QUARTIERI  | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02     | Partecipazione al processo di costituzione dell'Istituzione dei servizi educativi e delle Scuole dell'infanzia comunali in particolare per gli aspetti che riguardano le implicazioni di rivisitazione organizzativa degli uffici e servizi di quartiere | AREA AFFARI ISTITUZIONALI E QUARTIERI  | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 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.                       | AREA AFFARI ISTITUZIONALI E QUARTIERI-STAFF , UFFICIO PER LE RELAZIONI CON IL PUBBLICO | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 04     | Implementazione delle nuove funzionalità, all'interno della nuova rete degli uffici per le relazioni con il pubblico, con particolare attenzione ai servizi demografici  | AREA AFFARI ISTITUZIONALI E QUARTIERI-STAFF , UFFICIO PER LE RELAZIONI CON IL PUBBLICO | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



|  |   |
|--|---|
| <b>Progetto</b>                                  | Progettazione e realizzazione di laboratori e percorsi partecipati  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0111 Altri servizi generali   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti  |
| <b>Programma</b>                                 | Promozione della cittadinanza attiva  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | AREA AFFARI ISTITUZIONALI E QUARTIERI   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | PROGETTO "PARTECIPAZIONE E SUSSIDIARIETÀ"   |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Il progetto Con-VIVERE Bologna tra memoria storica e nuovi visioni. Percorsi partecipati per l'elaborazione di Patti di Convivenza urbana, finanziato dalla Regione Emilia-Romagna, si realizza attraverso due percorsi partecipati che, mediante la costituzione di 2 tavoli di negoziazione, portino all'elaborazione condivisa di patti di convivenza quale modalità condivisa di soluzione dei problemi e di presa delle decisioni (che valga anche per il futuro) e quale cornice per l'identificazione delle specifiche vocazioni delle aree di intervento ritenute desiderabili dai/dalle partecipanti e di possibili attività sperimentali che diano vita a tale vocazioni. A tal fine i percorsi sono stati strutturati in più fasi che prevedono oltre alla messa in opera di strumenti atti a facilitare la partecipazione e il dialogo tra i diversi attori coinvolti momenti di ascolto e formazione degli stessi, propedeutici alle fasi prettamente propositive e decisionali.</p> <p>Le due aree coinvolte sono:<br/> A) Zona Universitaria - Quartiere San Vitale<br/> B) Bolognina - Quartiere Navile.</p> |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | Intervenire nella gestione del conflitto relativo all'uso degli spazi urbani attraverso laboratori territoriali partecipati promuovendo una visione delle aree di intervento in grado di valorizzare le diverse opportunità che in esse ci sono e basata su una definizione di principi e regole condivisi, attraverso il coinvolgimento dei diversi soggetti portatori di interesse e la creazione di un clima di ascolto e di fiducia reciproci, di rispetto e di assunzione di reciproche responsabilità che si traduca nella stipula di "Patti di Convivenza".  |
| <b>Profili di governance</b>                     | Comune di Bologna come capofila. Partecipano: Urban center; Ces.Co.Com.; Quartiere San Vitale; Quartiere Navile; Università degli Studi; ACER; Fondazione Teatro Comunale; Confcommercio ASCOm Bologna; Confesercenti; Oratorio di Santa Cecilia; Associazione Piazza Verdi; Associazione Bologna Vivibile; Associazione Giardino del Guasto; Associazione Casaralta che si muove; Associazione I colori del Navile; Progetto Bolognina; Comitato Bolognina 2000; Comunità eritrea Emilia-Romagna; Associazione culturale cinese Asso-Min.  |

| Codice | Fasi  | Unità Referenti                           | Inizio     | Fine       |
|--------|---|---|------------|------------|
|        | "Fase di avvio e presentazione" del progetto nei 2 quartieri coinvolti (San Vitale, Navile) e organizzazione di eventi pubblici di coinvolgimento della cittadinanza  | PROGETTO "PARTECIPAZIONE E SUSSIDIARIETÀ" | 01/01/2014 | 31/03/2014 |
| 02     | "Fase di ascolto" di Istituzioni, studenti, commercianti, residenti e city users mediante l'organizzazione di focus group   | PROGETTO "PARTECIPAZIONE E SUSSIDIARIETÀ" | 01/01/2014 | 28/02/2014 |
| 03     | " Fase di formazione/programmazione/conoscenza" attraverso l'organizzazione di workshop tematici e di camminate di quartiere  | PROGETTO "PARTECIPAZIONE E SUSSIDIARIETÀ" | 01/02/2014 | 31/03/2014 |
| 04     | Fase di programmazione" attraverso l'attivazione dei Tavoli di negoziazione e l'organizzazione di open space technology ed altri momenti di coinvolgimento della cittadinanza ed elaborazione del 'Patti di convivenza' | PROGETTO "PARTECIPAZIONE E SUSSIDIARIETÀ" | 01/03/2014 | 30/04/2014 |
| 05     | "Fase di restituzione" alla cittadinanza con incontri pubblici.   | PROGETTO "PARTECIPAZIONE E SUSSIDIARIETÀ" | 01/05/2014 | 30/06/2014 |



| <b>Progetto</b> |  | Progettazione e realizzazione di laboratori e percorsi partecipati |               |             |
|-----------------|--|--|---------------|-------------|
| <b>Codice</b>   | <b>Fasi</b>  | <b>Unità Referenti</b>   | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 06              | Approvazione dei Patti di convivenza da parte dei due quartieri coinvolti nei percorsi partecipati | PROGETTO "PARTECIPAZIONE E SUSSIDIARIETÀ"                          | 01/07/2014    | 31/07/2014  |



|  |   |
|--|---|
| <b>Servizio</b>                                  | Cittadinanza attiva: strumenti innovativi per favorire la partecipazione e adesione al progetto “Le Città come beni comuni”   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0111 Altri servizi generali   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Rapporti con la cittadinanza  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | AREA AFFARI ISTITUZIONALI E QUARTIERI   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | AREA AFFARI ISTITUZIONALI E QUARTIERI   |
| <b>Descrizione</b>                               | Promozione di strumenti innovativi per valorizzare e sostenere l'autonoma iniziativa dei cittadini e cittadine singoli e associati per il perseguimento di finalità di interesse generale favorendo la sussidiarietà e l'introduzione di meccanismi nuovi e semplificati di coinvolgimento della cittadinanza alla cura dei beni comuni. Coordinamento dei referenti territoriali per le questioni inerenti la cura del territorio in rapporto con i Quartieri, i Settori competenti e le strutture organizzative che devono garantire gli interventi sul territorio. Coordinamento dei "Punto di ascolto" presso i quali i cittadini possono inviare segnalazioni e reclami (degrado, microcriminalità, viabilità, manutenzione ecc.) e ricevere risposta tramite l'attivazione dell'ufficio competente.   |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | 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.   |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Sviluppo e sperimentazione di progetti innovativi di partecipazione dei cittadini/e alla cura del contesto urbano attraverso l'emanazione di un avviso pubblico rivolto alle associazioni iscritte all'elenco comunale che prevede due macroaree di intervento - cura del territorio e cura della comunità - per la formulazione di manifestazioni di interesse volte alla co-progettazione ed alla realizzazione di interventi di collaborazione, complementari e sussidiari all'attività dell'Amministrazione, soprattutto in ambito di Quartiere. I progetti presentati vengono valutati a cadenza bimestrale: la valutazione integra sia gli aspetti tecnici della proposta, sia profili di merito circa l'utilità dell'intervento per il territorio. Partecipazione del Comune di Bologna al progetto denominato "Le Città come beni comuni", svolto in collaborazione con Labsus (Laboratorio per la sussidiarietà) e il Centro Antartide e con il sostegno della Fondazione Del Monte, che agisce su due principali ambiti: da un lato il lavoro sulle strutture dell'Amministrazione comunale per rendere organigrammi, procedure e regolamenti idonei al coinvolgimento dei cittadini e, dall'altro, la sperimentazione operativa di esperienze di gestione partecipata di spazi comuni verdi/urbani con il coinvolgimento di gruppi di cittadini attivi. 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, complementari e sussidiari all'attività dell'Amministrazione, per interventi di cura del territorio e cura della comunità. | SEMPLIFICAZIONE AMM.VA E PROMOZIONE CITTADINANZA ATTIVA | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02     | Implementazione del sito web dedicato “cittadinanza attiva” e cura dei rapporti con l'associazionismo e il volontariato per la promozione della partecipazione alle azioni di cura dei beni comuni  | SEMPLIFICAZIONE AMM.VA E PROMOZIONE CITTADINANZA ATTIVA | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



**Servizio** Cittadinanza attiva: strumenti innovativi per favorire la partecipazione e adesione al progetto "Le Città come beni comuni"

| Codice | Azioni   | Unità Referenti   | Inizio     | Fine       |
|--------|--|---|------------|------------|
| 03     | Redazione report di analisi e rendicontazione, delle attività svolte in collaborazione con le Associazioni, per approfondire gli aspetti quantitativi e qualitativi e le ricadute sul territorio delle iniziative  | SEMPLIFICAZIONE AMM.VA E PROMOZIONE CITTADINANZA ATTIVA | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 04     | 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 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 05     | Presentazione e diffusione del "Regolamento sulla collaborazione tra cittadini e amministrazione per la cura e la rigenerazione dei beni comuni urbani"  | SEMPLIFICAZIONE AMM.VA E PROMOZIONE CITTADINANZA ATTIVA | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 06     | Conclusione delle sperimentazioni di laboratori partecipati di gestione di spazi comuni/verde con il coinvolgimento dei cittadini nei quartieri: San Donato, Navile, Santo Stefano   | SEMPLIFICAZIONE AMM.VA E PROMOZIONE CITTADINANZA ATTIVA | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 07     | Analisi e diffusione dei risultati delle prime sperimentazioni laboratoriali   | SEMPLIFICAZIONE AMM.VA E PROMOZIONE CITTADINANZA ATTIVA | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 08     | Supporto e formazione ai Dipartimenti/Aree/settori/quartieri per l'applicazione del nuovo regolamento, sui canoni dell'amministrazione condivisa e sviluppo ed ampliamento delle iniziative all'interno dell'amministrazione sulla base delle indicazioni contenute nel Regolamento    | SEMPLIFICAZIONE AMM.VA E PROMOZIONE CITTADINANZA ATTIVA | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



|  |   |
|--|---|
| <b>Progetto</b>                                  | Centro di iniziativa sulla legalità   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 03 Ordine pubblico e sicurezza  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0302 Sistema integrato di sicurezza urbana  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti  |
| <b>Programma</b>                                 | Promozione della legalità   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | AREA AFFARI ISTITUZIONALI E QUARTIERI   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | AREA AFFARI ISTITUZIONALI E QUARTIERI   |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Il progetto si propone di promuovere e diffondere la cultura della legalità nel tessuto sociale bolognese. Questo attraverso un'analisi del fenomeno sul territorio, iniziative di formazione/sensibilizzazione rivolte ai soggetti interni ed esterni all'Amministrazione coinvolti nella prevenzione e contrasto dell'illegalità; uno sportello dedicato all'ascolto, orientamento e sostegno per le persone vittime di intimidazione o di oppressione criminale. Le iniziative previste dal progetto sono rivolte in primo luogo alla cittadinanza ed alle attività commerciali o comunque a quei soggetti che, soprattutto per la loro attività lavorativa sono, o possono essere, vittime di quei reati perpetrati soprattutto da organizzazioni criminali. Il progetto coinvolge anche le figure istituzionali con un'azione di formazione sulle tematiche sopra espresse e un'attività di studio sul territorio.</p> <p>Il progetto si inserisce fra le iniziative approvate nell'ambito della legge regionale 3/2011 "Misure per l'attuazione coordinata delle politiche regionali a favore della prevenzione del crimine organizzato mafioso, nonché per la promozione della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile" ed ha ricevuto finanziamenti regionali in tale ambito.</p> |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | <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. 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. Offrire ascolto, orientamento e sostegno ai soggetti in condizioni di particolare disagio dovute a situazioni di oppressione criminale (es. possibili vittime di usura o estorsione; familiari delle vittime di mafie).</p> <p>Costituire una rete interistituzionale composta dall'Amministrazione Comunale, associazioni di categoria, forze dell'ordine e altre figure istituzionali in grado di co-progettare iniziative di prevenzione tramite il coinvolgimento degli operatori economici sui temi prima riportati e promuovere la cultura della legalità.</p>   |
| <b>Profili di governance</b>                     | <p>Il Comune di Bologna (Area Affari Istituzionali e Quartieri) è capofila del progetto con ruolo di raccordo, in particolare con l'associazione LIBERA. I Settori Agenda digitale e Tecnologie Informatiche e Attività Produttive e Commercio prendono parte al progetto con analisi e verifiche della possibilità di integrazione dei dati di alcuni database dell'Amministrazione relativi ad attività commerciali. L'associazione LIBERA gestisce lo Sportello S.O.S. Giustizia e le attività di formazione-informazione. Nell'ambito delle azioni di sensibilizzazione, l'associazione ARCI Bologna segue l'organizzazione di un per-corso di informazione sulla ludodipendenza e l'associazione GLI ANNI IN TASCA realizza dei moduli formativi sulla ludodipendenza all'interno di alcune scuole superiori di Bologna.</p>   |

| Codice | Fasi  | Unità Referenti                          | Inizio     | Fine       |
|--------|---|--|------------|------------|
| 01     | Coordinamento e supporto alla gestione del centro di iniziativa sulla legalità  | PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA' | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02     | Monitoraggio e supporto alle attività dello Sportello "S.O.S. Giustizia" (gestito da l'Associazione Libera), attivato presso la sede del Quartiere Porto, di primo ascolto e accompagnamento per le persone in condizioni di particolare disagio dovute a situazioni di oppressione criminale | PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA' | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| <b>Progetto</b> |  | <b>Centro di iniziativa sulla legalità</b> |               |             |
|-----------------|--|--|---------------|-------------|
| <b>Codice</b>   | <b>Fasi</b>  | <b>Unità Referenti</b>                     | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 03              | Realizzazione di azioni di sensibilizzazione, di incontri di formazione/informazione diretti ad operatori del Comune, Amministratori locali, rappresentanti delle associazioni di categoria/operatori commerciali e scuole sui temi della legalità e della prevenzione alla criminalità. | PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA'   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 04              | Raccordo con i soggetti pubblici e del terzo settore coinvolti nel progetto  | PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA'   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 05              | Programmazione e coordinamento delle attività legate al proseguimento dello Sportello S.O.S. Giustizia (inserite in nuovo accordo di programma) anche relativamente ad azioni di comunicazione, informazione, sensibilizzazione, formazione.   | PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA'   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |  |
|--|--|
| <b>Progetto</b>                                  | Progetto educazione alla legalità: «Fai la cosa giusta»  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 03 Ordine pubblico e sicurezza   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0302 Sistema integrato di sicurezza urbana   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti   |
| <b>Programma</b>                                 | Promozione della legalità  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | AREA AFFARI ISTITUZIONALI E QUARTIERI  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | AREA AFFARI ISTITUZIONALI E QUARTIERI  |
| <b>Descrizione</b>                               | <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>  |
| <b>Finalità del progetto</b>                     | Creare 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.  |
| <b>Profili di governance</b>                     | <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>Il Dipartimento Cultura e Scuola – Settore Istruzione fornisce supporto per la diffusione del progetto nelle scuole insieme al personale educativo dei Quartieri; il Settore Politiche per i giovani fornisce supporto relativamente allo spazio web dedicato.</p> <p>Il Dipartimento Benessere di Comunità effettua moduli sul cyberbullismo; i partners esterni effettuano i moduli formativi su vari temi: corresponsabilità e conoscenza del fenomeno mafia (LIBERA); mediazione dei conflitti (CIMFM); educazione sessuale e ambientale (CRI); le regole e la legge (Centro Giust. Minorile); cyberbullismo (FAMILY HELP; Polizia Postale); integrazione culturale (AMICI DEI POPOLI); educazione alla legalità attraverso il cinema (ANNI IN TASCA); educazione alla legalità (COMANDO PROVINCIALE CARABINIERI DI BOLOGNA).</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 creazione di una rete istituzionale di associazioni e privato sociale per favorire la collaborazione operativa e la co-progettazione degli interventi di formazione sulla legalità e sul senso civico | PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA' | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02     | Coordinamento e supporto alla realizzazione di moduli formativi nelle scuole e all'interno dei centri di aggregazione (CAV)   | PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA' | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03     | Realizzazione di iniziative pubbliche e interventi di promozione della cultura della legalità e del senso civico  | PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA' | 01/01/2014 | 31/12/2014 |





| <b>Servizio</b>                                  |   | <b>Rapporti con associazioni e Libere Forme Associative</b> |
|--|---|---|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>   |   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1208 Cooperazione e associazionismo</u>  |   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti  |   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Rapporti con la cittadinanza  |   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | AREA AFFARI ISTITUZIONALI E QUARTIERI   |   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SEMPLIFICAZIONE AMM.VA E PROMOZIONE CITTADINANZA ATTIVA   |   |
| <b>Descrizione</b>                               | Tenuta dell'elenco delle Libere Forme Associative, (iscrizione e cancellazione delle associazioni e aggiornamento costante della relativa banca dati) e delle relazioni interne/esterne anche attraverso canali di comunicazione via internet. Consulenza interna ai Dipartimenti/Settori/Quartieri in merito all'applicazione del Regolamento comunale sui rapporti con le Libere Forme Associative. Consulenza esterna alle Libere Forme Associative presenti nel territorio ai fini dell'iscrizione all'elenco comunale e orientamento circa le opportunità nei diversi ambiti di attività in relazione ai diversi Dipartimenti/Settori/Quartieri competenti.  |   |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | 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.   |   |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Nel corso di tutto l'anno vengono accolte le domande delle Libere Forme Associative che presentano i requisiti per essere iscritte all'elenco comunale con conseguente approvazione bimestrale dell'aggiornamento dell'elenco delle associazioni iscritte. Aggiornamento pagina web dedicata. Redazione tecnica, annuale, degli atti di programmazione sull'assegnazione delle risorse finanziarie ai Settori ed ai Quartieri per il sostegno di progetti delle Libere Forme Associative e definizione relativi indirizzi. Supporto alla realizzazione di avvisi pubblici rivolti all'associazionismo volti alla co-progettazione. Coordinamento e gestione procedura informatizzata orti on line. Coordinamento di diversi gruppi intersettoriali/quartieri per elaborare procedure sempre più efficaci ed efficienti nell'ambito. Collaborazione con il Settore Patrimonio per le procedure di assegnazione degli immobili alle Libere Forme Associative. |   |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>                                  | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|---|---------------|-------------|
|               | 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 | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 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 | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Consulenza alle associazioni ai fini dell'iscrizione all'elenco comunale e orientamento circa le possibilità di relazioni con i settori o quartieri di riferimento   | SEMPLIFICAZIONE AMM.VA E PROMOZIONE CITTADINANZA ATTIVA | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 04            | Redazione tecnica degli atti di programmazione sull'assegnazione delle risorse finanziarie ai Dipartimenti/aree/settori/quartieri per il sostegno di progetti delle LFA e definizione dei relativi indirizzi | SEMPLIFICAZIONE AMM.VA E PROMOZIONE CITTADINANZA ATTIVA | 01/01/2014    | 31/12/2014  |

## Quartieri



|  |  |
|--|--|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Servizi istituzionali, generali e di gestione nel Q.Borgo Panigale</b>  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0101 Organi istituzionali</u>   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi istituzionali, generali e di gestione  |
| <b>Servizio</b>                                  | Servizi istituzionali, generali e di gestione nei Quartieri  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE BORGIO PANIGALE  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | AFFARI GENERALI BILANCIO E CDG Q.RE BORGIO PANIGALE/RENO (QUARTIERE BORGIO PANIGALE)   |
| <b>Descrizione</b>                               | Gestione delle attività istituzionali, amministrative e contabili  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Supportare la Direzione del Quartiere nello svolgimento di tutte le attività relative ai rapporti con gli organi istituzionali (Presidente di Quartiere, Ufficio di Presidenza, Commissioni Consiliari e consiglio di Quartiere) alla pianificazione, controllo strategico e controllo di gestione, alla predisposizione delle convenzioni e dei contratti e delle procedure di gara, e delle attività di gestione di natura contabile. Gestione amministrativa del personale assegnato al Quartiere. Gestione del sistema di posta, protocollo e archivio. Gestione del patrimonio immobiliare assegnato al Quartiere. Gestione dei rapporti con le Libere Forme Associative e altri soggetti del terzo settore |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio è garantito da personale dipendente, collocato organizzativamente presso il Quartiere, appartenente a diverse unità di struttura in staff alla Direzione. Il processo di pianificazione e controllo è garantito attraverso la predisposizione di documenti in accordo con il Dipartimento Programmazione. Gestione delle attività contabili delle risorse finanziarie assegnate al Quartiere. Predisposizione degli atti deliberativi, delle procedure di gara e predisposizione degli atti amministrativi per la realizzazione degli acquisti di beni e servizi per la gestione del Quartiere.  |

| Codice Azioni |  | Unità Referenti | Inizio     | Fine       |
|---------------|--|-----------------|------------|------------|
| 01            | Gestione attività, istituzionali-giuridico-amministrativa e contratti            |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02            | Presidio dell'attività di pianificazione e controllo direzionale                 |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03            | Gestione amministrativa delle risorse finanziarie e umane assegnate al Quartiere |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 04            | Gestione del patrimonio del Quartiere  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



|  |  |
|--|--|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Sportello del cittadino del Quartiere Borgo Panigale</b>  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0111 Altri servizi generali  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Rapporti con la cittadinanza   |
| <b>Servizio</b>                                  | Sportello del cittadino di Quartiere   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE BORGIO PANIGALE  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SPORTELLI DEL CITTADINO Q.RI BORGIO PANIGALE/RENO (QUARTIERE BORGIO PANIGALE)  |
| <b>Descrizione</b>                               | Lo Sportello del Cittadino rilascia informazioni sul funzionamento dei servizi pubblici, sulle attività culturali, sportive, ricreative della città ed in particolare dei Quartieri; accoglie richieste in materia di attività produttive, assetto del territorio, servizi educativi e scolastici comunali; fornisce servizi anagrafici e accoglie suggerimenti, segnalazioni e reclami.   |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Fornire ai cittadini informazioni inerenti l'accesso ai servizi comunali. Garantire sul territorio lo svolgimento delle attività dell'anagrafe (iscrizioni anagrafiche, rilascio certificazioni, servizi di stato civile, carte di identità). Gestione delle segnalazioni e reclami utilizzando il sistema Gzoom. Gestione del procedimento volto al rilascio di autorizzazioni e concessioni ( occupazioni suolo pubblico, concessione di sale e zone ortive) |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio è garantito da personale dipendente, collocato organizzativamente presso vari sportelli distribuiti sull'intero territorio comunale. Per garantire una maggiore copertura del servizio alcuni sportelli sono aperti 6 giorni su 7 ed altri 5 giorni su 7 con apertura in orario pomeridiano  |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Accoglienza dell'utenza (informazioni ed orientamento alla rete dei servizi e delle opportunità)                                       |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Ascolto strutturato (ricezione e la gestione delle segnalazioni, dei reclami e delle proposte di impegno Civico - Cittadinanza Attiva) |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Accesso ai servizi alla persona e agli atti detenuti dai Q.ri  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 04            | Erogazione dei prodotti/servizi demografici delegati ai Quartieri  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 05            | Gestione dei procedimenti relativi a OSP/manifestazioni pubbliche semplici   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 06            | Gestione del processo di comunicazione integrata del Q.re anche attraverso strumenti telematici  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 07            | Gestione delle aree ortive in collaborazione con i Centri Sociali  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 5° livello</b>                  |  | <b>Scuole dell'infanzia comunali - Q.Borgo Panigale</b> |               |             |
|--|--|---|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 04 Istruzione e diritto allo studio  |   |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0401 Istruzione prescolastica  |   |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza  |   |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi all'infanzia (0-6)   |   |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Sistema integrato della scuola dell'infanzia   |   |               |             |
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | Scuole dell'Infanzia comunali a gestione diretta   |   |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE BORGIO PANIGALE  |   |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE BORGIO PANIGALE)   |   |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | La scuola d'infanzia è, nell'ambito del sistema di Istruzione, un servizio di interesse pubblico che accoglie bambini dai 3 ai 5 anni di età. L'offerta del servizio è sostenuta dall'attivazione di progetti finalizzati alla qualificazione dell'offerta formativa, alla prevenzione, integrazione e cooperazione educativa e da una costante attività di formazione e aggiornamento del personale che opera nelle scuole  |   |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Le scuole d'infanzia afferenti al sistema nazionale di istruzione applicano le indicazioni nazionali vigenti. Le scuole nella definizione del progetto educativo e del piano dell'offerta formativa rispondono ai bisogni educativi e sociali delle bambine e dei bambini in età e delle loro famiglie; favoriscono, in stretta collaborazione con le famiglie, l'armonico sviluppo psicofisico, sociale e della personalità delle bambine e dei bambini. Offrono contesti di gioco e di socializzazione, di apprendimento e di accoglienza e di stimolo delle loro potenzialità cognitive, affettive, comunicative e relazionali. |   |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | 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 e' compresa fra le 7.30 e le 17.30. Nell'orario di funzionamento e' compresa, a richiesta dell'utente, la refezione.  |   |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>                                  | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Gestione delle scuole dell'infanzia  |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 5° livello</b>                  |  | <b>Progetto integrato scuola dell'infanzia - Q.Borgo Panigale</b> |               |             |
|--|--|---|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>04 Istruzione e diritto allo studio</u>   |   |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0401 Istruzione prescolastica</u>   |   |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza  |   |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi all'infanzia (0-6)   |   |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Sistema integrato della scuola dell'infanzia   |   |               |             |
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | Scuole dell'infanzia paritarie convenzionate   |   |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE BORGO PANIGALE   |   |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE BORGO PANIGALE)  |   |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Il sistema integrato delle scuole d'infanzia è costituito dalle scuole statali, paritarie comunali e paritarie private convenzionate 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 dai 3 ai 5 anni di età. L'offerta del sistema integrato è sostenuta dall'attivazione di progetti finalizzati alla qualificazione dell'offerta formativa, alla prevenzione, integrazione e cooperazione educativa. A favore del sistema integrato viene inoltre garantito il coordinamento pedagogico nelle scuole statali e attraverso un contributo quello delle scuole convenzionate. A sostegno della qualità dell'offerta formativa viene inoltre realizzata una costante attività di formazione e aggiornamento del personale che opera nelle scuole.</p> |   |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <p>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.</p>  |   |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <p>Le tipologie di gestione delle scuole sono sostanzialmente riconducibili a 3 fattispecie: scuole statali, scuole gestite dai comuni direttamente o indirettamente, scuole gestite da soggetti privati. Il calendario scolastico nelle singole tipologie di gestione delle scuole 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 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 e' compreso il pasto, che è prodotto all'esterno.</p>   |   |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>  | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Gestione delle scuole dell'infanzia  |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |  |
|--|--|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Gestione amministrativa dei servizi scolastici - Q.Borgo Panigale</b>   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 04 Istruzione e diritto allo studio  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0402 Altri ordini di istruzione non universitaria  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Diritto allo studio (0-18)   |
| <b>Servizio</b>                                  | Gestione amministrativa dei servizi scolastici nei Quartieri   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE BORGIO PANIGALE  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE BORGIO PANIGALE)   |
| <b>Descrizione</b>                               | Gestione dei procedimenti relativi ai servizi scolastici ed educativi-scolastici   |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Gestire l'ammissione ai servizi scolastici ed educativi ed attribuzione e revisione delle quote di contribuzione per nidi, scuole dell'infanzia, servizi integrativi scolastici, trasporto scolastico collettivo ed individuale e refezione. Gestione amministrativa del personale dei servizi educativi e scolastici. Gestione attività per l'integrazione scolastica e progetti di qualificazione  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Sulla base delle domande di iscrizione ai servizi scolastici ed educativi e delle graduatorie di ammissione ai servizi, verifica delle quote di contribuzione assegnate, emissione dei bollettini e gestione degli utenti per eventuali reclami.<br>Istruttoria per l'erogazione di contributi diversi afferenti al diritto allo studio:<br>- 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<br>- erogazione degli assegni voucher ove previsti;<br><br>Ricezione delle richieste, valutazione ed assegnazione alle Istituzioni Scolastiche delle risorse professionali per l'integrazione scolastica, tenuto conto delle richieste dei competenti servizi AUSL. Attivazione del servizio di trasporto individuale |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Gestione dell'utenza dei servizi educativi - scolastici        |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Gestione amministrativa del personale scolastico del Quartiere |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |   |
|--|---|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Interventi socio-educativi per minori - Q. Borgo Panigale</b>  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 04 Istruzione e diritto allo studio   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0406 Servizi ausiliari all'istruzione   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Diritto allo studio (0-18)  |
| <b>Servizio</b>                                  | Coordinamento educativo 6-18  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE BORGIO PANIGALE   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE BORGIO PANIGALE)  |
| <b>Descrizione</b>                               | Interventi di prevenzione del disagio e promozione del benessere a favore di preadolescenti e adolescenti. Gli interventi si sviluppano preventivamente su tre aree:<br>- 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, nanci, ulisse.....);<br>- nella rete del territorio, attraverso l'organizzazione dei gruppi socio-educativi, della 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....)<br>- 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. |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Le molteplici attività che caratterizzano questi servizi sono tutti orientati alla prevenzione del disagio, alla promozione del benessere per i ragazzi di una fascia di età particolarmente delicata come l'adolescenza e a contrastare la dispersione scolastica  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio è svolto in parte direttamente dagli educatori professionali dei quartieri che operano nel servizio educativo territoriale e trova a livello cittadino un organismo di coordinamento gestionale.  |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
|               | Monitoraggio territoriale e lavoro di rete con associazioni, centri sociali, centri sportivi, parrocchie e volontariato  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Attivazione di specifici progetti socio- educativi di comunità (community lab, estate a villa bernaroli, centri sociali tra le generazioni, un'estate di opportunità , auser,etc)  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 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 dei progetti connessi a tali (accompagnamenti alla scuola secondaria di secondo grado per i minori sinti, riorientamento scolastico e progetti specifici verso i CFP) |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 04            | Coordinamento di quartiere di giovani ed adolescenti ed interventi sull'agio   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



**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 di particolare pluriproblematicità |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



|  |   |
|--|---|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Assistenza all'handicap e trasporto individuale - Q.Borgo Panigale</b>   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>04 Istruzione e diritto allo studio</u>  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0406 Servizi ausiliari all'istruzione</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Diritto allo studio (0-18)  |
| <b>Servizio</b>                                  | Interventi educativi di supporto all'handicap nelle scuole  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE BORGOPANIGALE   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE BORGOPANIGALE)  |
| <b>Descrizione</b>                               | L'intervento comprende la programmazione del servizio, la predisposizione di progetti migliorativi, la traduzione operativa dei cambiamenti normativi, e i raccordi con gli altri Enti per la elaborazione di accordi, Protocolli e nella definizione delle regole da adottare.<br>Annualmente viene definita dai Quartieri l'assegnazione alle scuole di personale per l'assistenza, l'autonomia personale e la comunicazione e altri interventi di supporto allo sviluppo delle potenzialità degli allievi disabili. Inoltre, viene definito un piano per l'attivazione del trasporto individuale.  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | L'impegno dell'Ente mira a garantire le condizioni di ambiente, di strumenti e di persone più idonee a facilitare il processo di piena integrazione scolastica, formativa e sociale dei bambini e degli alunni disabili. Si intende promuovere il benessere e il successo formativo con attenzione al pieno sviluppo delle loro capacità e al progetto di vita complessivo  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | I Quartieri, valutate le richieste e la documentazione, assegnano annualmente alle Istituzioni Scolastiche le risorse professionali per l'integrazione scolastica. Per modificare possibili rigidità derivanti da un'attribuzione di ore riferita esclusivamente al singolo allievo, in raccordo con le scuole viene promosso l'"Educatore di Istituto", modalità organizzativa di utilizzo del personale attribuito più flessibile e maggiormente adeguata alle esigenze sia dell'allievo, sia della classe/scuola. Inoltre, tale modalità organizzativa risponde all'obiettivo generale di consentire una maggiore stabilità del personale educativo assegnato, migliorando di conseguenza l'efficacia degli interventi di integrazione. L'adesione alla modalità "Educatore di Istituto" richiede inizialmente la condivisione con il Quartiere del progetto complessivo, in termini di obiettivi e attività e, successivamente, un importante presidio organizzativo da parte della scuola che deve avere costantemente presente il quadro aggiornato delle esigenze e il bilancio delle ore utilizzate e residue per ogni operatore. Inoltre, tenuto conto delle richieste dei competenti servizi AUSL e dei bisogni dei singoli allievi, i Quartieri attivano il servizio di trasporto individuale. |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Programmazione e monitoraggio dell'assistenza handicap  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Programmazione e monitoraggio del trasporto individuale |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |   | <b>Servizi integrativi e trasporto collettivo scolastico - Q.Borgo Panigale</b> |  |
|--|---|---|--|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 04 Istruzione e diritto allo studio   |   |  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0406 Servizi ausiliari all'istruzione   |   |  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza   |   |  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Diritto allo studio (0-18)  |   |  |
| <b>Servizio</b>                                  | Servizi integrativi scolastici  |   |  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE BORGOPANIGALE   |   |  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE BORGOPANIGALE)  |   |  |
| <b>Descrizione</b>                               | <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> |   |  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <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>  |   |  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <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>        |   |  |

| <b>Codice Azioni</b> |  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|----------------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 01                   | Programmazione e monitoraggio dei servizi integrativi  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02                   | Programmazione e monitoraggio del trasporto collettivo |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |   |
|--|---|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Altri interventi di diritto allo studio - Q.Borgo Panigale</b>   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>04 Istruzione e diritto allo studio</u>  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0407 Diritto allo studio</u>   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Diritto allo studio (0-18)  |
| <b>Servizio</b>                                  | Altri interventi di diritto allo studio   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE BORGOPANIGALE   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE BORGOPANIGALE)  |
| <b>Descrizione</b>                               | 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.  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Rendere effettivo il diritto di ogni persona ad accedere a tutti i gradi del sistema scolastico e formativo, rimuovendo gli ostacoli di ordine economico, sociale e culturale che si frappongono al pieno godimento di tale diritto.  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | 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. |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Iniziative di supporto e qualificazione educativa e scolastica |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Progetti specifici di qualificazione 0-18 anni                 |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Gestione progetti per adolescenti                              |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |   | <b>Estate in città - Q.Borgo Panigale</b> |               |             |
|--|---|---|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 04 Istruzione e diritto allo studio   |   |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0407 Diritto allo studio  |   |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza   |   |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Diritto allo studio (0-18)  |   |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Estate in città   |   |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE BORGOPANIGALE   |   |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE BORGOPANIGALE)  |   |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | E' un servizio che propone la città come luogo di vacanza per bambine/i e ragazze/i che trascorrono a Bologna parte del periodo estivo. Si rivolge a bambine/i dai 3 agli 11 anni che frequentano la scuola dell'infanzia o la scuola primaria con un'offerta differenziata per fasce d'età (3-5 anni e 6-11 anni). Il servizio viene organizzato in luoghi ed edifici scolastici idonei, per spazi interni ed esterni, allo svolgimento di attività educative, ludiche, di animazione e di socializzazione, ricreative, creativo-laboratoriali, sportive e di esplorazione ambientale.   |   |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Offrire a bambine/i, nel periodo estivo, luoghi di aggregazione, spazi dedicati e con stimolanti opportunità di crescita nel pieno riconoscimento del gioco come diritto dove svolgere attività ricreative e ludiche, 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   |   |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio è organizzato in collaborazione con ASP IRIDeS attraverso lo strumento della coprogettazione in sussidiarietà con i soggetti che sul territorio operano nel privato sociale, selezionati annualmente attraverso un avviso pubblico. E' organizzato di norma per turni settimanali e prevede un'apertura giornaliera dalle 7 alle 10 ore con la possibilità per le famiglie di usufruire di moduli di frequenza con orario ridotto.<br>Negli ultimi anni il quadro dell'offerta di attività estive si è arricchito inoltre di un insieme di altre opportunità: "scuole aperte" per i ragazzi della fascia di età 11-14 e attività estive organizzate tradizionalmente da ASP Irides nei CAV (Centri Anni Verdi) e di iniziative private che utilizzano edifici scolastici, regolamentate da appositi atti convenzionali con i Quartieri. |   |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>                    | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Progettazione e monitoraggio dell'attività in sussidiarietà e gestione contributi a famiglie  |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |  | <b>Attività culturali - Q.Borgo Panigale</b> |               |             |
|--|--|--|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali   |  |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale   |  |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza  |  |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Arti dello spettacolo e teatri   |  |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Produzioni e manifestazioni culturali  |  |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE BORGOPANIGALE  |  |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | QUARTIERE BORGOPANIGALE  |  |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Programmazione e coordinamento delle attività culturali sul territorio del Quartiere   |  |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Realizzazione di attività culturali di varia natura, concerti musicali, proiezioni, presentazioni libri, dibattiti, al fine di creare occasioni di incontro e di socializzazione sul territorio. |  |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Supporto alle Associazioni, Comitati, ed altri soggetti alla realizzazione delle attività culturali anche attraverso la predisposizione e distribuzione sul territorio del materiale informativo |  |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>                       | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Gestione eventi socio-ricreativi e culturali di Quartiere  |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |   | <b>Gestione impianti sportivi - Q.Borgo Panigale</b> |               |             |
|--|---|--|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero  |  |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0601 Sport e tempo libero   |  |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna  |  |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi per lo sport  |  |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Impianti sportivi   |  |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE BORGIO PANIGALE   |  |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | QUARTIERE BORGIO PANIGALE   |  |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Gestione delle relazioni con i gestori, gli utilizzatori, le società e le associazioni, le federazioni ed enti di promozione sportiva.<br>Gestione delle assegnazioni delle palestre e degli impianti sportivi a budget: CS Aretusi e CS Cavina |  |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Garantire una piena fruizione delle palestre da parte delle associazioni e società sportive   |  |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio viene gestito attraverso una costante verifica del rispetto delle obbligazioni convenzionali ed in stretto rapporto con il settore Salute ,Sport e Città' sana  |  |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>                               | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Gestione degli impianti a budget  |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02   | Gestione degli impianti e delle palestre in concessione d'uso   |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |   | <b>Iniziative e attività per i giovani - Q.Borgo Panigale</b> |               |             |
|--|---|---|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero  |   |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0602 Giovani  |   |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza   |   |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Giovani e Università  |   |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Iniziative e attività per i giovani   |   |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE BORGIO PANIGALE   |   |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | QUARTIERE BORGIO PANIGALE   |   |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Iniziative e attività per i giovani   |   |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Le politiche a favore dei giovani sono rivolte a stimolare la partecipazione dei ragazzi (preadolescenti, adolescenti e dei giovani) al governo del territorio e alla gestione delle attività. Sono intese come veicolo di aggregazione culturale, volte alla valorizzazione dei vari linguaggi in quanto espressioni di ambiti e culture diverse e sono volte ad accompagnare adolescenti e giovani nei percorsi di crescita e di autonomia individuale e di gruppo, di promuovere azioni a prevenzione del disagio, della devianza giovanile e della marginalità sociale. |   |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Possono essere organizzati, in collaborazione con i servizi scolastici e con le associazioni del territorio laboratori finalizzati al coinvolgimento dei giovani writing, corsi di musica hip-hop, per iniziative in campo musicale, anche attraverso la messa a disposizione da parte dell'ente di spazi che diventano centri di aggregazione.   |   |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>  | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Gestione di eventi e di iniziative di Quartiere per i giovani   |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |





| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |  | <b>Assistenza educativo-domiciliare - Q.Borgo Panigale</b> |               |             |
|--|--|--|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>  |  |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</u>  |  |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |  |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi sociali per minori e famiglie  |  |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Assistenza educativa domiciliare per minori  |  |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE BORGOPANIGALE  |  |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SST BORGORENO - MINORI E SPORTELLO SOCIALE (QUARTIERE BORGOPANIGALE)   |  |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Interventi di assistenza educativa domiciliare, individuale o di gruppo, a favore di nuclei familiari con minori rivolti a nuclei con gravi carenze educative e di cura a causa di significative deprivazioni socioculturali, relazioni affettive ed educative incongrue con i bisogni dei minori, con incapacità organizzative e di conduzione del menage domestico e con infermità o inabilità anche temporanea di uno o più componenti adulti e/o minori. Interventi rivolti anche a minori che necessitano di un intervento mirato nell'ambito del sostegno scolastico e dell'accompagnamento verso l'integrazione con i pari e l'inserimento in ambito extrascolastico. |  |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Prevenire il deterioramento delle relazioni familiari e la trascuratezza nei confronti dei minori al fine di evitare l'allontanamento dei bambini dal loro nucleo. Promuovere percorsi praticabili e sostenibili per lo sviluppo delle capacità e delle relazioni sia della famiglia sia del minore.   |  |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il Servizio Sociale territoriale dei Quartieri valuta i casi in carico e progetta l'intervento all'interno di piani individuali di assistenza, Il Servizio è affidato ad un gestore, soggetto qualificato del privato sociale. Il Servizio Sociale territoriale segnala al referente del gestore i casi su cui è richiesto l'intervento che il gestore dovrà attivare secondo le indicazioni dell'assistente sociale responsabile del caso. Sono previsti interventi di tipo socio-educativo, socio-assistenziale e socio-sanitario.   |  |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>                                     | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Ammissione e monitoraggio utenti in assistenza domiciliare educativa   |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 5° livello</b>                  |  | <b>Nidi in gestione diretta - Q. Borgo Panigale</b> |               |             |
|--|--|---|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>  |   |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</u>  |   |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza  |   |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi all'infanzia (0-6)   |   |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Sistema formativo integrato Nidi 0-3 anni  |   |               |             |
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | Nidi d'infanzia a gestione diretta   |   |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE BORGO PANIGALE   |   |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE BORGO PANIGALE)  |   |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Il nido d'infanzia è un servizio di interesse pubblico che accoglie bambini dai 3 mesi ai 3 anni di età. L'offerta dei servizi è attualmente garantita da un sistema integrato che comprende servizi a gestione diretta e servizi privati autorizzati al funzionamento con posti in convenzione.   |   |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | I nidi d'infanzia rispondono ai bisogni educativi e sociali delle bambine e dei bambini e sostengono le famiglie nella conciliazione tra tempi di cura e di lavoro. In stretta collaborazione con le famiglie favoriscono e offrono contesti di gioco e socializzazione, accoglienza e stimolo delle potenzialità cognitive, affettive, comunicative e relazionali di ognuno.  |   |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il modello di funzionamento dei servizi è uguale per tutti i nidi del sistema integrato. Il nido è organizzato per sezioni suddivise per gruppi di bambine e bambini di età diverse. Il nido funziona da settembre a luglio; a tempo pieno è aperto dalle ore 7,30 alle 16,30 con possibilità di prolungamento dell'orario fino alle ore 18. Il nido part time ha un'apertura di 6 ore giornaliere con chiusura alle 14,00. Nell'orario di funzionamento e' compreso il pasto. |   |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>                              | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Gestione diretta del servizio nidi   |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |   |
|--|---|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Altre opportunità per la prima infanzia - Q.Borgo Panigale</b>   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</u>   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi all'infanzia (0-6)  |
| <b>Servizio</b>                                  | Altre opportunità per la prima infanzia   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE BORGIO PANIGALE   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE BORGIO PANIGALE)  |
| <b>Descrizione</b>                               | MANCA SEZIONE PRIMAVERA<br>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). 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   |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | I servizi sopra descritti si inseriscono in quadro generale di sostegno alle famiglie che decidono di fare scelte alternative al nido tradizionale, diversificando le opportunità per la conciliazione dei tempi di cura e di lavoro dei genitori con figli in eta' 3 mesi-3 anni.Le finalità dei C.B.G sono quelle di offrire ai bambini opportunità di apprendimento e di gioco più allargate, spazi strutturati e accoglienti in cui sperimentare le prime relazioni con i coetanei e le prime esperienze di autonomia |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | MANCA SEZIONE PRIMAVERA<br>Ogni CBG si caratterizza per la propria impostazione e il proprio calendario di attività in accordo con il SEST del quartiere di riferimento.<br>MANCA SEZIONE PRIMAVERA   |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>                                       | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Monitoraggio e valutazione Piccoli Gruppi educativi |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |  | <b>Coordinamento pedagogico - Q.Borgo Panigale</b> |               |             |
|--|--|--|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>  |  |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</u>  |  |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza  |  |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi all'infanzia (0-6)   |  |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Coordinamento pedagogico nei Quartieri   |  |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE BORGOPANIGALE  |  |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE BORGOPANIGALE)   |  |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Il coordinamento garantisce il monitoraggio dell'andamento pedagogico, della qualità dei servizi educativi e scolastici dei Q.ri (nidi, scuole dell'infanzia comunali, SET). Supporta tecnicamente l'azione educativa anche attraverso progetti, sperimentazioni didattiche, ricerche. Svolge attività di osservazione diretta sui servizi valutandone i risultati educativi ed offre supporto specialistico all'utenza e alle famiglie. |  |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Monitorare e garantire il corretto andamento pedagogico dei servizi educativi e scolastici   |  |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio è garantito da personale dipendente, collocato organizzativamente presso il Quartiere  |  |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>                             | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Programmazione, gestione e controllo di servizi 0-6 anni   |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02   | Gestione rapporti con istituzioni scolastiche statali  |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |  | <b>Borse lavoro per minori - Q.Borgo Panigale</b> |               |             |
|--|--|---|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia   |   |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido   |   |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |   |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi sociali per minori e famiglie  |   |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Interventi propedeutici all'inserimento lavorativo per minori  |   |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE BORGOPANIGALE  |   |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SST BORGORENO - MINORI E SPORTELLO SOCIALE (QUARTIERE BORGOPANIGALE)   |   |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Gli interventi propedeutici all'inserimento lavorativo vengono erogati a supporto di un percorso di transizione al lavoro e rappresentano una forma di sostegno alle fasce deboli della popolazione.   |   |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Le finalità del servizio sono di supportare i minori nell' inserimento del sistema di istruzione e formazione professionale e di accompagnarli nella ricerca e nel mantenimento di un'occupazione stabile.   |   |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <p>E' prevista l'erogazione di borse lavoro a favore di minori in carico a:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Servizi sociali territoriali,</li> <li>2) Servizi della Giustizia minorile,</li> <li>3) Servizio sociale dell'Azienda Servizi alla Persona (ASP).</li> </ol> <p>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> |   |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>                            | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Valutazione ed ammissione minori in tirocinio formativo  |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |  | <b>Affidi familiari - Q.Borgo Panigale</b> |               |             |
|--|--|--|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia   |  |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido   |  |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |  |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi sociali per minori e famiglie  |  |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Adozioni e affidi familiari  |  |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE BORGIO PANIGALE  |  |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SST BORGIO/RENO - MINORI E SPORTELLIO SOCIALE (QUARTIERE BORGIO PANIGALE)  |  |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Elaborazione del progetto di affido. Presa in carico del minore con attivazione di neurospichiatria al bisogno. Sostegno alla famiglia di origine e affidataria con attivazione e collaborazione del Consultorio Familiare. Monitoraggio del progetto e relazione con l'Autorità Giudiziaria competente laddove coinvolta. |  |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Garantire la possibilità di accoglienza familiare per minori temporaneamente collocati fuori dalla loro famiglia naturale.   |  |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio è attivato tramite Azienda Pubblica di Servizi alla Persona (ASP) - Centro per le famiglie e coordinamento con servizi AUSL e i Servizi sociali territoriali dei Quartieri.<br>Equipe cittadina di secondo livello integrata con AUSL (ETI) presidia la cura ed il sostegno alle risorse affidatarie           |  |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>                     | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Gestione affidi familiari  |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02   | Valutazione ed ammissione minori in tirocinio formativo  |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |   | <b>Servizi residenziali per minori - Q.Borgo Panigale</b> |               |             |
|--|---|---|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia  |   |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido  |   |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna  |   |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi sociali per minori e famiglie   |   |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Servizi residenziali per minori   |   |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE BORGOPANIGALE   |   |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SST BORGORENO - MINORI E SPORTELLO SOCIALE (QUARTIERE BORGOPANIGALE)  |   |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Rete di risorse, disciplinate dalla DRG 1904/2011 che ne stabilisce i requisiti per il funzionamento, dedicate all'accoglienza dei minori o dei nuclei di madri sole con minori. Il servizio si attiva in risposta alla necessità di intervenire a protezione immediata di minori e/o di genitori con figli minori in condizioni di emergenza o soggetti a provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria che ne dispongono l'allontanamento dal nucleo familiare  |   |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Il sistema di accoglienza è orientato a garantire la massima appropriatezza nell'individuazione delle risorse per realizzare i progetti individuali che riguardano i minori e le loro famiglie. Deve garantire risposta ai casi in cui le difficoltà familiari richiedono l'allontanamento temporaneo del minore e la sua accoglienza in comunità e deve offrire una risposta di accoglienza a gestanti e madri, anche minorenni, sole con figli, in situazione di disagio e precarietà sociale e in difficoltà nello svolgimento delle funzioni genitoriali per garantirne la tutela sociale ed il sostegno alla genitorialità.  |   |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | I Servizi sociali territoriali del Quartiere accolgono e valutano il bisogno delle persone e predispongono progetti individualizzati, valutati da un Equipe multiprofessionale cittadina (professionisti sanitari dell'AUSL e professionisti dell'area sociale). Il Servizio sociale territoriale del Quartiere è il titolare del progetto relativo al minore e al suo nucleo familiare e deve garantirne l'evoluzione, mantenendo la collaborazione dovuta all'Autorità Giudiziaria. L'equipe accoglienza cittadina, coordinata da responsabili dei Servizi sociali territoriali dei Quartieri, è il luogo dove avviene l'abbinamento tra richieste degli Servizi sociali territoriali dei Quartieri e le risorse disponibili. Il servizio residenziale viene gestito dall'Azienda Servizi alla Persona (ASP) tramite contratto di servizio. ASP ha il compito di garantire una adeguata rete di risorse di accoglienza (Pronta accoglienza, comunità educative, gruppi appartamento, strutture per madre e bambino), per far fronte al fabbisogno del territorio cittadino. |   |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>                                    | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Servizi residenziali per minori   |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |  | <b>Integrazioni economiche per minori e famiglie - Q.Borgo Panigale</b> |               |             |
|--|--|---|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>  |   |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</u>  |   |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |   |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi sociali per minori e famiglie  |   |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Interventi di integrazione economica per minori  |   |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE BORGOPANIGALE  |   |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SST BORGORENO - MINORI E SPORTELLO SOCIALE (QUARTIERE BORGOPANIGALE)   |   |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a singoli o nuclei familiari, in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica. Il sostegno può essere costituito da un contributo "a fondo perduto" o consistere nell'erogazione di un prestito; può avere ad oggetto una somma di danaro o buoni utilizzabili per l'acquisto di beni determinati. L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, in un contributo economico a tantum o in contributi economici continuativi a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito |   |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi:<br>1. contrastare il fenomeno della povertà;<br>2. favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio;<br>3. sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e di cura familiare.  |   |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e valutazione dei bisogni con progettazione di intervento individualizzato. Collaborazioni con Azienda Servizi Persona ASP-Centro per le famiglie.   |   |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>  | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Ammissione ed erogazione sussidi per minori e famiglie   |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |





| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |   | <b>Centri diurni - Q.Borgo Panigale</b> |               |             |
|--|---|---|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>   |   |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1203 Interventi per gli anziani</u>  |   |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna  |   |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi socio-sanitari per anziani  |   |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Strutture semi-residenziali per anziani   |   |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE BORGOPANIGALE   |   |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SST BORGORENO - ANZIANI E ADULTI (QUARTIERE BORGOPANIGALE)  |   |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | <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"> <li>- prestazioni di assistenza tutelare</li> <li>- attività ricreativo culturali, di socializzazione occupazionale, di mobilitazione, di stimolazione cognitiva</li> <li>- servizio di ristorazione</li> <li>- servizio di trasporto degli utenti dal loro domicilio al Centro e ritorno.</li> </ul> |   |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <p>Il Centro Diurno ha come finalità quella di offrire un sostegno all'anziano ed un aiuto alla sua famiglia, potenziare/mantenere e/o compensare abilità e competenze relative alla sfera dell'autonomia, dell'identità, dell'orientamento spazio-temporale, della relazione interpersonale e della socializzazione, garantire tutela socio-sanitaria, ritardare l'istituzionalizzazione.</p>  |   |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <p>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>  |   |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>                  | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Valutazione richieste, ammissione e monitoraggio utenti inseriti nei centri diurni  |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



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

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Ammissione e monitoraggio utenti in casa di riposo                     |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Ammissione e monitoraggio utenti in strutture residenziali accreditate |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Ammissione e monitoraggio utenti in appartamenti protetti              |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |   | <b>Servizi di sostegno al domicilio per anziani - Q.Borgo Panigale</b> |               |             |
|--|---|--|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>   |  |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1203 Interventi per gli anziani</u>  |  |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna  |  |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi socio-sanitari per anziani  |  |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Servizi di sostegno al domicilio per anziani  |  |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE BORGOPANIGALE   |  |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SST BORGOPANIGALE - ANZIANI E ADULTI (QUARTIERE BORGOPANIGALE)  |  |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Le azioni a sostegno della domiciliarità consistono in interventi progettati e svolti da operatori qualificati aventi ad oggetto la cura della persona e dell'ambiente domestico. Le azioni a sostegno della domiciliarità sono rivolte a cittadini con difficoltà psico-fisiche tali da compromettere le autonomie di base necessarie a garantire dignità nella gestione delle attività quotidiane.</p> <p>Servizi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. servizio di assistenza domiciliare accreditata con compiti di cura e gestione della persona, anche adulta. Integrazione con Azienda Servizi Persona;</li> <li>2. servizio domiciliare finalizzato al supporto nella gestione e cura e manutenzione dell'alloggio e all'organizzazione del servizio di recapito pasti e ritiro e consegna biancheria, prevedendo, l'ammissione anche di persone adulte, trasporti a visite mediche e controlli in genere, eventualmente anche in rete con l'associazionismo;</li> <li>3. servizio di mensa in sala, presso strutture di Aziende Servizi Persona o in altre sedi, eventualmente anche in rete con l'associazionismo;</li> <li>4. servizio di telesoccorso e teleassistenza</li> <li>5. iniziative sul territorio: vacanze estive per gli anziani, attività di socializzazione, promozione di stili di vita sani, prevenzione, durante l'anno.</li> <li>6. servizio di continuità assistenziale nelle dimissioni ospedaliere difficili.</li> <li>7. servizio di formazione, qualificazione e interventi volti all'inserimento nel sistema delle Assistenti Familiari.</li> </ol> |  |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <p>Gli obiettivi sono i seguenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 contrastare l'istituzionalizzazione delle persone favorendone la permanenza presso il domicilio;</li> <li>2 sostenere la famiglia nel superamento degli eventi critici che possono accompagnare alcune fasi della vita;</li> <li>3 garantire l'informazione sulle opportunità di scambio fra famiglie e territorio.</li> </ol>   |  |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <p>Accesso agli Sportelli sociali dei Servizi Sociali Territoriali dei Quartieri. Valutazione sociale e valutazione multidimensionale socio-sanitaria. Definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato. Erogazione interventi/servizi a gestione diretta o con gestione convenzionata a mezzo delle competenti Aziende Servizi Persona (ASP). Soggetti accreditati e accesso coordinato con i competenti servizi sanitari.</p>   |  |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>   | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Ammissione utenti ed erogazione, monitoraggio del servizio di assistenza domiciliare  |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |

**Sottoservizio 4° livello**

## Servizi di sostegno al domicilio per anziani - Q.Borgo Panigale

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 02            | Ammissione utenti ed erogazione, monitoraggio del servizio di assistenza domiciliare volontariato |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Gestione progetti specifici di domiciliarità  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 04            | Gestione di Vacanze in città presso il centro Villa Bernaroli                                     |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 05            | Sperimentazione nuovo modello di assistenza domiciliare   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |  |
|--|--|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Interventi di integrazione economica/altro per anziani - Q.Borgo Panigale</b>   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1203 Interventi per gli anziani</u>   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi socio-sanitari per anziani   |
| <b>Servizio</b>                                  | Interventi di integrazione economica per anziani   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE BORGIO PANIGALE  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SST BORGIO/RENO - ANZIANI E ADULTI (QUARTIERE BORGIO PANIGALE)   |
| <b>Descrizione</b>                               | Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a singoli o nuclei familiari, in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica. L'erogazione consiste in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativa a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito   |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi:<br>1. contrastare il fenomeno della povertà;<br>2. favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio;<br>3. sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e cura familiare.   |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e connessa valutazione sociale o sociosanitaria (assegno di cura). L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativa a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito. |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>                                 | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Ammissione al servizio mensa                  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Ammissione ed erogazione sussidi agli anziani |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |  | <b>Interventi di integrazione economica per adulti - Q.Borgo Panigale</b> |               |             |
|--|--|---|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>  |   |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale</u>  |   |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |   |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi sociali per adulti in difficoltà   |   |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Interventi di integrazione economica per adulti  |   |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE BORGOPANIGALE  |   |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SST BORGORENO - ANZIANI E ADULTI (QUARTIERE BORGOPANIGALE)   |   |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a persone in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica. Il sostegno può essere costituito da un contributo "a fondo perduto" o consistere nell'erogazione di un prestito; può avere ad oggetto una somma di danaro o buoni utilizzabili per l'acquisto di beni determinati. L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativi a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito.</p>   |   |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <p>Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. contrastare il fenomeno della povertà;</li> <li>2. favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio;</li> <li>3. sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e di cura familiare.</li> </ol>  |   |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <p>La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e valutazione dei bisogni con progettazione di intervento individualizzato. Collaborazioni con Azienda Servizi Persona.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contributi economici una tantum erogati a persone in condizioni di bisogno temporaneo</li> <li>2. Integrazione al reddito in favore di persone in disagiate condizioni economiche</li> <li>4. Microcredito per persone che si trovano in transitoria difficoltà economica</li> <li>5. Agevolazioni tariffarie sul servizio idrico - bonus acqua</li> <li>6. Bonus energia elettrica - Bonus elettrico</li> <li>7. Bonus gas.</li> </ol> |   |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>  | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Ammissione ed erogazione sussidi ad adulti   |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02   | Valutazione ed ammissione adulti in tirocinio formativo  |   | 30/06/2014    | 31/12/2014  |



|  |   |
|--|---|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Campi sosta nomadi - Q.Borgo Panigale</b>  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale</u>   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi sociali per adulti in difficoltà  |
| <b>Servizio</b>                                  | Nomadi  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE BORGIO PANIGALE   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SST BORGIO/RENO - ANZIANI E ADULTI (QUARTIERE BORGIO PANIGALE)  |
| <b>Descrizione</b>                               | Gestione delle aree attrezzate per sosta nomadi sul territorio e delle istanze di accesso da parte dei nuclei familiari di etnia nomade. Percorsi di integrazione delle persone ospitate in ambito sociale, scolastico e lavorativo |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Favorire accessi autorizzati alle aree sosta per utenza da coinvolgere in progetti di integrazione sul territorio   |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Rilascio delle autorizzazione all'accesso e alla sosta. Monitoraggio dell'utenza con attivazione dei progetti di integrazione in collaborazione con attori del privato sociale.   |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Gestione amministrativa dell'area e gestione delle quote di contribuzione; supporto educativo sociale ai residenti dell'area sosta |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Gestione segnalazioni e richieste di manutenzione  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Gestione operativa di progetti di integrazione finanziati da altri enti  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |  |
|--|--|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Sportello sociale e attività amministrativa - Q.Borgo Panigale</b>  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale  |
| <b>Servizio</b>                                  | Sportello sociale  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE BORGOPANIGALE  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SST BORGOPANIGALE - MINORI E SPORTELLI SOCIALI (QUARTIERE BORGOPANIGALE)   |
| <b>Descrizione</b>                               | Lo Sportello sociale è il punto di accesso per tutti i servizi sociali territoriali. Raccoglie le segnalazioni e permette al cittadino o ai suoi famigliari di esprimere i propri bisogni e richiedere l'accesso ai servizi sociali. Accoglienza e presa in carico "leggera" (con prevalente utilizzo delle risorse della comunità e del budget assegnato) di tutte quelle persone che non necessitano di interventi specialistica |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Informare e orientare i cittadini sulle opportunità del territorio su tutto il sistema di welfare. Raccogliere ed istruire le istanze per prestazioni che non necessitano di valutazione sociale. Rendere omogeneo l'accesso al Servizio Sociale Professionale   |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Apertura presso la sede dei Quartieri nelle giornate di martedì e giovedì dalle 8.15 alle 17.30.<br>Gli operatori di sportello registrano i contatti e le richieste di accesso ad interventi e servizi, provvedono all'informazione e orientamento ai cittadini e nel caso gestiscono l'agenda di appuntamenti delle assistenti sociali per i colloqui di presa in carico  |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Gestione amministrativa e supporto al servizio sociale territoriale                |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Gestione dell'accesso ai servizi sociali tramite gli sportelli sociali di Quartier |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Sperimentazione della presenza delle assistenti sociali allo sportello             |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 04            | Garsia: supporto inserimento dati e autorizzazioni                                 |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |





|  |  |
|--|--|
| <b>Sottoservizio 5° livello</b>                  | Servizio sociale territoriale per anziani - Q.Borgo Panigale   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale  |
| <b>Servizio</b>                                  | Servizio sociale professionale   |
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | Servizio sociale territoriale per anziani  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE BORGIO PANIGALE  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SST BORGIO/RENO - ANZIANI E ADULTI (QUARTIERE BORGIO PANIGALE)   |
| <b>Descrizione</b>                               | Servizi di promozione e prevenzione, interventi di integrazione economica, servizi di sostegno a domicilio, servizi residenziali e semiresidenziali.   |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | 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.<br>Miglioramento della qualità della vita.  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Accesso allo Sportello sociale dei Quartieri. Valutazione sociale e valutazione multidimensionale socio-sanitaria. Definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato.<br>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          |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02     | Predisposizione e modifica P.A.I. |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03     | Monitoraggio casi in carico       |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



|  |   |
|--|---|
| <b>Sottoservizio 5° livello</b>                  | <b>Servizio sociale territoriale per minori e famiglie - Q.Borgo Panigale</b>   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</u>   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale   |
| <b>Servizio</b>                                  | Servizio sociale professionale  |
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | Servizio sociale territoriale per minori e famiglie   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE BORGIO PANIGALE   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SST BORGIO/RENO - MINORI E SPORTELLO SOCIALE (QUARTIERE BORGIO PANIGALE)  |
| <b>Descrizione</b>                               | Servizi tutelari, assistenza educativa domiciliare, interventi di integrazione economica, affidi familiari, progetti di volontariato e servizi residenziali e semiresidenziali.   |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Garantire la tutela del minore sia all'interno del proprio nucleo familiare sia in strutture di accoglienza anche in ottemperanza ai decreti dell'autorità giudiziaria, contrastare il fenomeno della povertà.<br>Garantire un sostegno per una piena genitorialità.  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Accesso allo Sportello sociale del Quartiere. Valutazione sociale anche in collaborazione con i competenti servizi ASL. Definizione di un Piano Individualizzato.<br>Erogazione di interventi/servizi a gestione diretta o con gestione convenzionata a mezzo delle competenti Aziende di Servizi alla Persona (ASP). |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Esame e valutazione casi  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Predisposizione e modifica P.A.I.                               |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Gestione rapporti con l'Autorità Giudiziaria                    |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 04            | Monitoraggio casi in carico                                     |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 05            | Implementazione dell'utilizzo di Garsia nella gestione dei casi |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |   |
|--|---|
| <b>Sottoservizio 5° livello</b>                  | <b>Servizio sociale territoriale per adulti - Q.Borgo Panigale</b>  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</u>   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale   |
| <b>Servizio</b>                                  | Servizio sociale professionale  |
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | Servizio sociale territoriale per adulti  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE BORGIO PANIGALE   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SST BORGIO/RENO - ANZIANI E ADULTI (QUARTIERE BORGIO PANIGALE)  |
| <b>Descrizione</b>                               | Interventi di integrazione economica, servizi di prevenzione e sostegno ad adulti vulnerabili, servizi residenziali e semi-residenziali   |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Sostegno ad adulti in temporanea difficoltà: lavorativa, abitativa, relazionale, ed economica. Garantire soluzioni abitative temporanee e favorire un percorso verso l'autonomia migliorando la qualità della vita.   |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Accesso allo Sportello sociale dei Quartieri. Valutazione sociale anche in collaborazione con i competenti uffici specialistici ASL. Definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato.<br>Erogazione di interventi/servizi a gestione diretta o con gestione convenzionata a mezzo delle competenti Aziende di Servizi Persona (ASP). |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>                     | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|-----------------------------------|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Esame e valutazione casi          |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Predisposizione e modifica P.A.I. |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Monitoraggio casi in carico       |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |   |
|--|---|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Libere forme associative - Q.Borgo Panigale</b>  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1208 Cooperazione e associazionismo</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Rapporti con la cittadinanza  |
| <b>Servizio</b>                                  | Rapporti con associazioni e Libere Forme Associative  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE BORGIO PANIGALE   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | QUARTIERE BORGIO PANIGALE   |
| <b>Descrizione</b>                               | Rapporti con associazioni e Libere Forme Associative  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Le associazioni sono un elemento fondamentale della società civile: non solo rappresentano la libera volontà e capacità di associazione tra i cittadini, ma possono contribuire in maniera determinante al benessere ed alla coesione di una comunità. L'ente pubblico con l'impiego delle risorse rese disponibili dai soggetti privati che formano la comunità, secondo i principi di sussidiarietà e solidarietà – ha la possibilità di realizzare al meglio i progetti sfruttando quelle forze e competenze vicine al cittadino che si sono sviluppate spontaneamente |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Sulla base delle risorse a disposizione l'ente supporta iniziative private con l'erogazione di contributi, con la concessione di spazi, di patrocinii e con la sottoscrizione di eventuali convenzioni destinati al territorio, e/o all'integrazioni di progetti pubblici già esistenti   |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Gestione immobili per Libere Forme Associative                     |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Programmazione ed erogazione contributi a Libere Forme Associative |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Iniziative promozionali  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b> | <b>Servizi istituzionali, generali e di gestione nel Q.Navile</b> |
|---------------------------------|---|

|  |   |
|--|---|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0101 Organi istituzionali</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi istituzionali, generali e di gestione   |
| <b>Servizio</b>                                  | Servizi istituzionali, generali e di gestione nei Quartieri   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE NAVILE  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI BILANCIO E CDG  |
| <b>Descrizione</b>                               | Gestione delle attività istituzionali, amministrative e contabili   |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Supportare la Direzione del Quartiere nello svolgimento di tutte le attività relative ai rapporti con gli organi istituzionali (Presidente di Quartiere, Ufficio di Presidenza, Commissioni Consiliari e consiglio di Quartiere) alla pianificazione, controllo strategico e controllo di gestione, alla predisposizione delle convenzioni e dei contratti e delle procedure di gara, e delle attività di gestione di natura contabile. Gestione amministrativa del personale assegnato al Quartiere. Gestione del sistema di posta, protocollo e archivio. Gestione del patrimonio immobiliare assegnato al Quartiere. Gestione dei rapporti con le Libere Forme Associative e altri soggetti del terzo settore. |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio è garantito da personale dipendente, collocato organizzativamente presso il Quartiere, appartenente a diverse unità di struttura in staff alla Direzione. Il processo di pianificazione e controllo è garantito attraverso la predisposizione di documenti in accordo con il Dipartimento Programmazione. Gestione delle attività contabili delle risorse finanziarie assegnate al Quartiere. Predisposizione degli atti deliberativi, delle procedure di gara e predisposizione degli atti amministrativi per la realizzazione degli acquisti di beni e servizi per la gestione del Quartiere.   |

| Codice Azioni |  | Unità Referenti | Inizio     | Fine       |
|---------------|--|-----------------|------------|------------|
| 01            | Gestione attività, istituzionali-giuridico-amministrativa e contratti            |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02            | Presidio dell'attività di pianificazione e controllo direzionale                 |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03            | Gestione amministrativa delle risorse finanziarie e umane assegnate al Quartiere |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 04            | Gestione del patrimonio del Quartiere  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



|  |   |
|--|---|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Sportello del cittadino del Quartiere Navile</b>   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0111 Altri servizi generali</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Rapporti con la cittadinanza  |
| <b>Servizio</b>                                  | Sportello del cittadino di Quartiere  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE NAVILE  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SPORTELLO DEL CITTADINO (QUARTIERE NAVILE)  |
| <b>Descrizione</b>                               | Lo Sportello del Cittadino è un servizio polifunzionale per il rilascio di informazioni, gestione di richieste in materia di attività produttive, assegnazione di spazi sportivi (solo con bando), assetto del territorio, servizi educativi e scolastici comunali; fornisce servizi anagrafici e accoglie suggerimenti, segnalazioni e reclami.  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Informazione ed orientamento dei cittadini (funzionamento dei servizi pubblici, attività culturali, sportive, ricreative della città ed in particolare del Quartiere); accesso ai servizi erogati dal Quartiere; autorizzazioni attinenti ad occupazione di suolo pubblico, manifestazioni per pubblico intrattenimento, manifestazioni di svago ed alle attività produttive di competenza del quartiere; monitoraggio sui procedimenti, cura e snellimento delle procedure; implementazione ed aggiornamenti delle banche dati in relazione agli Uffici centrali; gestione servizi anagrafici; gestione dello sportello di anagrafe presso la Casa circondariale di Bologna; comunicazione a cittadini su progetti di cittadinanza attiva; presidio della gestione delle segnalazioni e reclami da parte dei cittadini del territorio tramite sistema CZRM |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio è garantito da personale dipendente, collocato organizzativamente presso 3 sportelli distribuiti su tre territori del Quartiere (Bolognina, Lame e Corticella). Per garantire una maggiore copertura del servizio alcuni sportelli sono aperti 6 giorni su 7 ed altri 5 giorni su 7 con apertura in orario pomeridiano  |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Gestione segnalazioni tramite CZRM                                   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Gestione dei servizi di anagrafe                                     |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Accesso ai servizi comunali  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 04            | Attività di ascolto, informazione, ricezione segnalazioni e risposta |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 5° livello</b>                  |  | <b>Scuole dell'infanzia comunali - Q.Navile</b> |               |             |
|--|--|---|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>04 Istruzione e diritto allo studio</u>   |   |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0401 Istruzione prescolastica</u>   |   |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza  |   |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi all'infanzia (0-6)   |   |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Sistema integrato della scuola dell'infanzia   |   |               |             |
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | Scuole dell'Infanzia comunali a gestione diretta   |   |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE NAVILE   |   |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE NAVILE)  |   |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | La scuola d'infanzia è, nell'ambito del sistema di Istruzione, un servizio di interesse pubblico che accoglie bambini dai 3 ai 5 anni di età<br>L'offerta del servizio è sostenuta dall'attivazione di progetti finalizzati alla qualificazione dell'offerta formativa, alla prevenzione, integrazione e cooperazione educativa e da una costante attività di formazione e aggiornamento del personale che opera nelle scuole  |   |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Le scuole d'infanzia afferenti al sistema nazionale di istruzione applicano le indicazioni nazionali vigenti. Le scuole nella definizione del progetto educativo e del piano dell'offerta formativa rispondono ai bisogni educativi e sociali delle bambine e dei bambini in età e delle loro famiglie; favoriscono, in stretta collaborazione con le famiglie, l'armonico sviluppo psicofisico, sociale e della personalità delle bambine e dei bambini. Offrono contesti di gioco e di socializzazione, di apprendimento e di accoglienza e di stimolo delle loro potenzialità cognitive, affettive, comunicative e relazionali. |   |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | 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 e' compresa fra le 7.30 e le 17.30. Nell'orario di funzionamento e' compresa, a richiesta dell'utente, la refezione.  |   |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>                          | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Gestione delle scuole dell'infanzia  |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 5° livello</b>                  |  | <b>Progetto integrato scuola dell'infanzia - Q.Navile</b> |               |             |
|--|--|---|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 04 Istruzione e diritto allo studio  |   |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0401 Istruzione prescolastica  |   |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza  |   |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi all'infanzia (0-6)   |   |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Sistema integrato della scuola dell'infanzia   |   |               |             |
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | Scuole dell'infanzia paritarie convenzionate   |   |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE NAVILE   |   |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE NAVILE)  |   |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | La scuola d'infanzia è, nell'ambito del sistema di Istruzione, un servizio di interesse pubblico che accoglie bambini dai 3 ai 5 anni di età<br>L'offerta del servizio è sostenuta dall'attivazione di progetti finalizzati alla qualificazione dell'offerta formativa, alla prevenzione, integrazione e cooperazione educativa e da una costante attività di formazione e aggiornamento del personale che opera nelle scuole  |   |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Le scuole d'infanzia 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. |   |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | 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   |   |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>                                    | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Monitoraggio e controllo convenzioni con le scuole private convenzionate   |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |





|  |   |
|--|---|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Gestione amministrativa dei servizi scolastici - Q.Navile</b>  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 04 Istruzione e diritto allo studio   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0402 Altri ordini di istruzione non universitaria   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Diritto allo studio (0-18)  |
| <b>Servizio</b>                                  | Gestione amministrativa dei servizi scolastici nei Quartieri  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE NAVILE  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE NAVILE)   |
| <b>Descrizione</b>                               | Gestione dei procedimenti relativi ai servizi scolastici ed educativi-scolastici  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Gestire l'ammissione ai servizi scolastici ed educativi ed attribuzione e revisione delle quote di contribuzione per nidi, scuole dell'infanzia, servizi integrativi scolastici, trasporto scolastico collettivo ed individuale e refezione. Gestione amministrativa del personale dei servizi educativi e scolastici. Gestione attività per l'integrazione scolastica e progetti di qualificazione.  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <p>Sulla base delle domande di iscrizione ai servizi scolastici ed educativi e delle graduatorie di ammissione ai servizi, verifica delle quote di contribuzione assegnate, emissione dei bollettini e gestione degli utenti per eventuali reclami.</p> <p>Istruttoria per l'erogazione di contributi diversi afferenti al diritto allo studio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- contributo in luogo della refezione per gli utenti residenti che frequentano scuole private, - fornitura gratuita per libri di testo agli allievi delle scuole primarie e contributo per libri di testo per gli allievi delle scuole secondarie di primo e secondo grado</li> <li>- erogazione degli assegni voucher ove previsti;</li> </ul> <p>Ricezione delle richieste, valutazione ed assegnazione alle Istituzioni Scolastiche delle risorse professionali per l'integrazione scolastica, tenuto conto delle richieste dei competenti servizi AUSL. Attivazione del servizio di trasporto individuale.</p> <p>Amministrazione del personale scolastico del Quartiere</p> |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Gestione dell'utenza dei servizi educativi - scolastici        |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Gestione amministrativa del personale scolastico del Quartiere |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| Sottoservizio 4° livello                         |   | Servizi Educativi Territoriali (SET) - Q.Navile |               |             |
|--|---|---|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 04 Istruzione e diritto allo studio   |   |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0402 Altri ordini di istruzione non universitaria   |   |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza   |   |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Qualificazione dell'offerta formativa   |   |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | La città educativa dei bambini e delle bambine  |   |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE NAVILE  |   |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE NAVILE)   |   |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Si tratta di servizi che offrono opportunità educative a bambini e ragazzi 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 docenti. Per gli studenti delle scuole superiori sono proposti anche stage o tirocini formativi. Si tratta quindi di attività che vanno ad integrare ed arricchire le offerte formative delle scuole bolognesi. Tra le attività delle Aule Didattiche sono inoltre previste visite guidate ed altre iniziative specifiche per gruppi di adulti o gruppi familiari.</p> <p>I Servizi Educativi Territoriali (biblioteche 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. 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> |   |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <p>Questi servizi, in sinergia con gli altri servizi comunali all'interno di musei e biblioteche, hanno la finalità di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- favorire l'incontro di bambini e ragazzi col patrimonio storico, scientifico, ambientale attraverso il consolidamento e lo sviluppo di attività didattiche dentro e fuori le scuole,</li> <li>- sviluppare, nei giovani e in tutti i cittadini, il senso di appartenenza sociale-culturale alla città attraverso la conoscenza dei beni culturali del territorio,</li> <li>- sviluppare ed incentivare modalità di apprendimento non formale e interdisciplinare, anche in collaborazione con le scuole del territorio,</li> <li>- favorire politiche di inclusione dei nuovi cittadini attraverso servizi e risorse culturali, in stretta relazione con il mondo della scuola.</li> </ul>   |   |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <p>Nel caso delle Aule Didattiche, il coordinamento è attuato 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 alcuni sono a gestione comunale, altri a gestione mista, altri ancora convenzionata.</p>   |   |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>                          | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Gestione aula didattica e centro psiconotorio   |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |

**Sottoservizio 4° livello**

## Servizi Educativi Territoriali (SET) - Q.Navile

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 02            | Gestione diretta ed indiretta dei servizi educativi territoriali (ludoteca e biblioteca per l'infanzia) |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |  |
|--|--|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Interventi socio-educativi per minori - Q. Navile</b>   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>04 Istruzione e diritto allo studio</u>   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0406 Servizi ausiliari all'istruzione</u>   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Diritto allo studio (0-18)   |
| <b>Servizio</b>                                  | Coordinamento educativo 6-18   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE NAVILE   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE NAVILE)  |
| <b>Descrizione</b>                               | Interventi di prevenzione del disagio e promozione del benessere a favore degli adolescenti. Gli interventi si sviluppano prevalentemente su tre aree:<br>- 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;<br>- 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.<br>- nelle attività in raccordo con i servizi sociali per progetti e interventi di prevenzione in particolare rivolti a vittime di abuso, maltrattamento e abbandono, valutazione dei bisogni educativi individuali. |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Le molteplici attività che caratterizzano questi servizi sono tutti orientati alla prevenzione del disagio, alla promozione del benessere per i ragazzi di una fascia di età particolarmente delicata come l'adolescenza e a contrastare la dispersione scolastica.  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio è svolto in parte direttamente dagli educatori professionali dei quartieri che operano nel servizio educativo territoriale e trova a livello cittadino un organismo di coordinamento gestionale.   |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Gestione servizio educativo professionale                     |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Gestione indiretta dei centri socio-educativi e monitoraggio  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Attivazione di specifici progetti socio-educativi di comunità |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |   |
|--|---|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Assistenza all'handicap e trasporto individuale - Q.Navile</b>   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 04 Istruzione e diritto allo studio   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0406 Servizi ausiliari all'istruzione   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Diritto allo studio (0-18)  |
| <b>Servizio</b>                                  | Interventi educativi di supporto all'handicap nelle scuole  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE NAVILE  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE NAVILE)   |
| <b>Descrizione</b>                               | L'intervento comprende la programmazione del servizio, la predisposizione di progetti migliorativi, la traduzione operativa dei cambiamenti normativi, e i raccordi con gli altri Enti per la elaborazione di accordi, Protocolli e nella definizione delle regole da adottare.<br>Annualmente viene definita dai Quartieri l'assegnazione alle scuole di personale per l'assistenza, l'autonomia personale e la comunicazione e altri interventi di supporto allo sviluppo delle potenzialità degli allievi disabili. Inoltre, viene definito un piano per l'attivazione del trasporto individuale.  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | L'impegno dell'Ente mira a garantire le condizioni di ambiente, di strumenti e di persone più idonee a facilitare il processo di piena integrazione scolastica, formativa e sociale dei bambini e degli alunni disabili. Si intende promuovere il benessere e il successo formativo con attenzione al pieno sviluppo delle loro capacità e al progetto di vita complessivo.   |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | I Quartieri, valutate le richieste e la documentazione, assegnano annualmente alle Istituzioni Scolastiche le risorse professionali per l'integrazione scolastica. Per modificare possibili rigidità derivanti da un'attribuzione di ore riferita esclusivamente al singolo allievo, in raccordo con le scuole viene promosso l'"Educatore di Istituto", modalità organizzativa di utilizzo del personale attribuito più flessibile e maggiormente adeguata alle esigenze sia dell'allievo, sia della classe/scuola. Inoltre, tale modalità organizzativa risponde all'obiettivo generale di consentire una maggiore stabilità del personale educativo assegnato, migliorando di conseguenza l'efficacia degli interventi di integrazione. L'adesione alla modalità "Educatore di Istituto" richiede inizialmente la condivisione con il Quartiere del progetto complessivo, in termini di obiettivi e attività e, successivamente, un importante presidio organizzativo da parte della scuola che deve avere costantemente presente il quadro aggiornato delle esigenze e il bilancio delle ore utilizzate e residue per ogni operatore. Inoltre, tenuto conto delle richieste dei competenti servizi AUSL e dei bisogni dei singoli allievi, i Quartieri attivano il servizio di trasporto individuale. |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Programmazione e monitoraggio dell'assistenza handicap  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Programmazione e monitoraggio del trasporto individuale |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |   | <b>Servizi integrativi e trasporto collettivo scolastico - Q.Navile</b> |  |
|--|---|---|--|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>04 Istruzione e diritto allo studio</u>  |   |  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0406 Servizi ausiliari all'istruzione</u>  |   |  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza   |   |  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Diritto allo studio (0-18)  |   |  |
| <b>Servizio</b>                                  | Servizi integrativi scolastici  |   |  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE NAVILE  |   |  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE NAVILE)   |   |  |
| <b>Descrizione</b>                               | <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> |   |  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <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>  |   |  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <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>        |   |  |

| <b>Codice Azioni</b> |   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|----------------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 01                   | Programmazione e monitoraggio dei servizi integrativi           |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02                   | Programmazione e monitoraggio del servizio trasporto scolastico |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |   |
|--|---|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Altri interventi di diritto allo studio - Q.Navile</b>   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 04 Istruzione e diritto allo studio   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0407 Diritto allo studio  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Diritto allo studio (0-18)  |
| <b>Servizio</b>                                  | Altri interventi di diritto allo studio   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE NAVILE  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE NAVILE)   |
| <b>Descrizione</b>                               | 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.  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Rendere effettivo il diritto di ogni persona ad accedere a tutti i gradi del sistema scolastico e formativo, rimuovendo gli ostacoli di ordine economico, sociale e culturale che si frappongono al pieno godimento di tale diritto.  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | 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 |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02            | Progetti specifici di qualificazione 0-18 anni                 |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03            | Gestione progetti per adolescenti                              |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



|  |   |
|--|---|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Estate in città - Q.Navile</b>   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>04 Istruzione e diritto allo studio</u>  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0407 Diritto allo studio</u>   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Diritto allo studio (0-18)  |
| <b>Servizio</b>                                  | Estate in città   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE NAVILE  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE NAVILE)   |
| <b>Descrizione</b>                               | E' un servizio che propone la città come luogo di vacanza per bambine/i e ragazze/i che trascorrono a Bologna parte del periodo estivo. Si rivolge a bambine/i dai 3 agli 11 anni che frequentano la scuola dell'infanzia o la scuola primaria con un'offerta differenziata per fasce d'età (3-5 anni e 6-11 anni). Il servizio viene organizzato in luoghi ed edifici scolastici idonei, per spazi interni ed esterni, allo svolgimento di attività educative, ludiche, di animazione e di socializzazione, ricreative, creativo-laboratoriali, sportive e di esplorazione ambientale.   |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Offrire a bambine/i, nel periodo estivo, luoghi di aggregazione, spazi dedicati e con stimolanti opportunità di crescita nel pieno riconoscimento del gioco come diritto dove svolgere attività ricreative e ludiche, 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.  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio è organizzato in collaborazione con ASP IRIDeS attraverso lo strumento della coprogettazione in sussidiarietà con i soggetti che sul territorio operano nel privato sociale, selezionati annualmente attraverso un avviso pubblico. E' organizzato di norma per turni settimanali e prevede un'apertura giornaliera dalle 7 alle 10 ore con la possibilità per le famiglie di usufruire di moduli di frequenza con orario ridotto.<br>Negli ultimi anni il quadro dell'offerta di attività estive si è arricchito inoltre di un insieme di altre opportunità: "scuole aperte" per i ragazzi della fascia di età 11-14 e attività estive organizzate tradizionalmente da ASP Irides nei CAV (Centri Anni Verdi) e di iniziative private che utilizzano edifici scolastici, regolamentate da appositi atti convenzionali con i Quartieri. |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Progettazione e monitoraggio dell'attività in sussidiarietà e gestione contributi a famiglie |                        | 01/03/2014    | 30/09/2014  |





|  |  |
|--|--|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Attività culturali - Q.Navile</b>   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</u>  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Arti dello spettacolo e teatri   |
| <b>Servizio</b>                                  | Produzioni e manifestazioni culturali  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE NAVILE   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | QUARTIERE NAVILE   |
| <b>Descrizione</b>                               | Programmazione e coordinamento delle attività culturali sul territorio del Quartiere   |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Realizzazione di attività culturali di varia natura, concerti musicali, proiezioni, presentazioni libri, dibattiti, al fine di creare occasioni di incontro e di socializzazione sul territorio. |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Supporto alle Associazioni, Comitati, ed altri soggetti alla realizzazione delle attività culturali anche attraverso la predisposizione e distribuzione sul territorio del materiale informativo |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Gestione diretta della Sala Centofiori                          |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Premio Letterario Navile XV^ edizione                           |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Gestione altri eventi socio-ricreativi e culturali di Quartiere |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |  | <b>Gestione impianti sportivi - Q.Navile</b> |               |             |
|--|--|--|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero   |  |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0601 Sport e tempo libero  |  |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |  |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi per lo sport   |  |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Impianti sportivi  |  |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE NAVILE   |  |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | QUARTIERE NAVILE   |  |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Gestione delle relazioni con i gestori, gli utilizzatori, le società e le associazioni, le federazioni ed enti di promozione sportiva.<br>Gestione delle assegnazioni delle palestre e degli impianti sportivi a budget (CS Arcoveggio, Biavati, Dozza, ) e delle palestre a budget (Alutto e ATC) |  |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Garantire una piena fruizione delle palestre da parte delle associazioni e società sportive  |  |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio viene gestito attraverso una costante verifica del rispetto delle obbligazioni convenzionali ed in stretto rapporto con il settore Salute ,Sport e Citta' sana   |  |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>                       | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Gestione degli impianti a budget   |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02   | Gestione degli impianti e delle palestre in concessione d'uso  |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |   |
|--|---|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Iniziative e attività per i giovani - Q.Navile</b>   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0602 Giovani  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Giovani e Università  |
| <b>Servizio</b>                                  | Iniziative e attività per i giovani   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE NAVILE  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | QUARTIERE NAVILE  |
| <b>Descrizione</b>                               | Iniziative e attività per i giovani   |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Le politiche a favore dei giovani sono rivolte a stimolare la partecipazione dei ragazzi (preadolescenti, adolescenti e dei giovani) al governo del territorio e alla gestione delle attività. Sono intese come veicolo di aggregazione culturale, volte alla valorizzazione dei vari linguaggi in quanto espressioni di ambiti e culture diverse e sono volte ad accompagnare adolescenti e giovani nei percorsi di crescita e di autonomia individuale e di gruppo, di promuovere azioni a prevenzione del disagio, della devianza giovanile e della marginalità sociale. |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Possono essere organizzati, in collaborazione con i servizi scolastici e con le associazioni del territorio laboratori finalizzati al coinvolgimento dei giovani writing, corsi di musica hip-hop, per iniziative in campo musicale, anche attraverso la messa a disposizione da parte dell'ente di spazi che diventano centri di aggregazione  |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Gestione laboratori di Quartiere di aggregazione giovanile    |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Gestione di eventi e di iniziative di Quartiere per i giovani |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |  | <b>Assistenza educativo-domiciliare - Q.Navile</b> |               |             |
|--|--|--|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>  |  |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</u>  |  |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |  |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi sociali per minori e famiglie  |  |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Assistenza educativa domiciliare per minori  |  |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE NAVILE   |  |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (QUARTIERE NAVILE)   |  |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Interventi di assistenza educativa domiciliare, individuale o di gruppo, a favore di minori rivolti o nuclei con gravi carenze educative e di cura a causa di significative deprivazioni socioculturali, o in relazioni affettive ed educative incongrue con i bisogni dei minori, con incapacità organizzative e di conduzione del menage domestico e con infermità o inabilità anche temporanea di uno o più componenti adulti e/o minori. Interventi rivolti anche a minori che necessitino di un intervento mirato nell'ambito del sostegno scolastico e dell'accompagnamento verso l'integrazione con i pari e l'inserimento in ambito extrascolastico. |  |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Prevenire il deterioramento delle relazioni familiari e la trascuratezza nei confronti dei minori al fine di evitare l'allontanamento dei bambini dal loro nucleo. Promuovere percorsi praticabili e sostenibili per lo sviluppo delle capacità e delle relazioni sia della famiglia sia del minore.<br>Accettare ed osservare le capacità genitoriali. Garantire incontri protetti tra genitori e minori.   |  |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il Servizio Sociale territoriale dei Quartieri valuta i casi in carico e progetta l'intervento all'interno di piani individuali di assistenza, Il Servizio è affidato ad un gestore, soggetto qualificato del privato sociale. Il Servizio Sociale territoriale segnala al referente del gestore i casi su cui è richiesto l'intervento che il gestore dovrà attivare secondo le indicazioni dell'assistente sociale responsabile del caso. Sono previsti interventi di tipo socio-educativo, socio-assistenziale e socio-sanitario.   |  |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>                             | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Ammissione e monitoraggio utenti in assistenza domiciliare educativa   |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 5° livello</b>                  |  | <b>Nidi in gestione diretta - Q.Navile</b> |               |             |
|--|--|--|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>  |  |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</u>  |  |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza  |  |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi all'infanzia (0-6)   |  |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Sistema formativo integrato Nidi 0-3 anni  |  |               |             |
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | Nidi d'infanzia a gestione diretta   |  |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE NAVILE   |  |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE NAVILE)  |  |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Il nido d'infanzia è un servizio di interesse pubblico che accoglie bambini dai 3 mesi ai 3 anni di età. L'offerta dei servizi è attualmente garantita da un sistema integrato che comprende servizi a gestione diretta e servizi privati autorizzati al funzionamento con posti in convenzione.   |  |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | I nidi d'infanzia rispondono ai bisogni educativi e sociali delle bambine e dei bambini e sostengono le famiglie nella conciliazione tra tempi di cura e di lavoro. In stretta collaborazione con le famiglie favoriscono e offrono contesti di gioco e socializzazione, accoglienza e stimolo delle potenzialità cognitive, affettive, comunicative e relazionali di ognuno.  |  |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il modello di funzionamento dei servizi è uguale per tutti i nidi del sistema integrato. Il nido è organizzato per sezioni suddivise per gruppi di bambine e bambini di età diverse. Il nido funziona da settembre a luglio; a tempo pieno è aperto dalle ore 7,30 alle 16,30 con possibilità di prolungamento dell'orario fino alle ore 18. Il nido part time ha un'apertura di 6 ore giornaliere con chiusura alle 14,00. Nell'orario di funzionamento e' compreso il pasto. |  |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>                     | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Gestione diretta del servizio nidi   |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |   | <b>Altre opportunità per la prima infanzia - Q.Navile</b> |               |             |
|--|---|---|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>   |   |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</u>   |   |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza   |   |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi all'infanzia (0-6)  |   |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Altre opportunità per la prima infanzia   |   |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE NAVILE  |   |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE NAVILE)   |   |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>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). 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. Spazi bambino : servizi educativi che accolgono in affidamento, per alcune ore e giorni della settimana, bambini da 1 a 3 anni</p>   |   |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <p>I servizi sopra descritti si inseriscono in quadro generale di sostegno alle famiglie che decidono di fare scelte alternative al nido tradizionale, diversificando le opportunità per la conciliazione dei tempi di cura e di lavoro dei genitori con figli in eta' 3 mesi-3 anni.</p> <p>Piccoli gruppi educativi: Possono essere messi a disposizione da parte di privati spazi destinati ad un max di 5 bambini nella fascia 0-3 anni in cui il progetto pedagogico è inviato annualmente al Quartiere definendo la modalità di organizzazione del servizio</p> |   |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>                                    | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Monitoraggio e valutazione Piccoli Gruppi educativi   |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02   | Gestione dei centri gioco 0-3   |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b> | <b>Coordinamento pedagogico - Q.Navile</b> |
|---------------------------------|--|

|  |  |
|--|--|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi all'infanzia (0-6)   |
| <b>Servizio</b>                                  | Coordinamento pedagogico nei Quartieri   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE NAVILE   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE NAVILE)  |
| <b>Descrizione</b>                               | Il coordinamento garantisce il monitoraggio dell'andamento pedagogico, della qualità dei servizi educativi e scolastici dei Q.ri (nidi, scuole dell'infanzia comunali, SET). Supporta tecnicamente l'azione educativa anche attraverso progetti, sperimentazioni didattiche, ricerche. Svolge attività di osservazione diretta sui servizi valutandone i risultati educativi ed offre supporto specialistico all'utenza e alle famiglie. |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Monitorare e garantire il corretto andamento pedagogico dei servizi educativi e scolastici   |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio è garantito da personale dipendente, collocato organizzativamente presso il Quartiere.   |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Programmazione, gestione e controllo di servizi 0-6 anni |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Gestione rapporti con istituzioni scolastiche statali    |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |   | <b>Borse lavoro per minori - Q.Navile</b> |               |             |
|--|---|---|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia  |   |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido  |   |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna  |   |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi sociali per minori e famiglie   |   |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Interventi propedeutici all'inserimento lavorativo per minori   |   |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE NAVILE  |   |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (QUARTIERE NAVILE)  |   |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Gli interventi propedeutici all'inserimento lavorativo vengono erogati a supporto di un percorso di transizione al lavoro e rappresentano una forma di sostegno alle fasce deboli della popolazione.  |   |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Le finalità del servizio sono di supportare i minori nell' inserimento del sistema di istruzione e formazione professionale e di accompagnarli nella ricerca e nel mantenimento di un'occupazione stabile.  |   |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | E' prevista l'erogazione 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 contributo per lo stage frequentato. Il tirocinio formativo ha una durata che può variare dai 3 ai 6 mesi eventualmente rinnovabili e fino ad un massimo di 12 mesi. |   |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>                    | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Valutazione ed ammissione minori in tirocinio formativo   |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |





| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |  | <b>Affidi familiari - Q.Navile</b> |               |             |
|--|--|------------------------------------|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>  |                                    |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</u>  |                                    |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |                                    |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi sociali per minori e famiglie  |                                    |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Adozioni e affidi familiari  |                                    |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE NAVILE   |                                    |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (QUARTIERE NAVILE)   |                                    |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Predisposizione dei progetti di affido, individuazione, cura e sostegno per le risorse/famiglie affidatarie e di accoglienza.  |                                    |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Garantire la possibilità di accoglienza familiare per minori temporaneamente collocati fuori dalla loro famiglia naturale.   |                                    |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio è attivato tramite Azienda Pubblica di Servizi alla Persona (ASP) - Centro per le famiglie e coordinamento con servizi AUSL e i Servizi sociali territoriali dei Quartieri.<br>Equipe cittadina di secondo livello integrata con AUSL presidia l'individuazione, la cura e il sostegno delle risorse affidatarie e - in collaborazione con i Servizi sociali territoriali dei Quartieri che hanno in carico i minori e i loro nuclei familiari - procede all'abbinamento più opportuno tra i minori e le famiglie affidatarie disponibili. |                                    |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>             | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Gestione affidi familiari  |                                    | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |   | <b>Servizi residenziali per minori - Q.Navile</b> |               |             |
|--|---|---|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia  |   |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido  |   |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna  |   |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi sociali per minori e famiglie   |   |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Servizi residenziali per minori   |   |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE NAVILE  |   |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (QUARTIERE NAVILE)  |   |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Rete di risorse, disciplinate dalla DRG 1904/2011 che ne stabilisce i requisiti per il funzionamento, dedicate all'accoglienza dei minori o dei nuclei di madri sole con minori. Il servizio si attiva in risposta alla necessità di intervenire a protezione immediata di minori e/o di genitori con figli minori in condizioni di emergenza o soggetti a provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria che ne dispongono l'allontanamento dal nucleo familiare.   |   |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Il sistema di accoglienza è orientato a garantire la massima appropriatezza nell'individuazione delle risorse per realizzare i progetti individuali che riguardano i minori e le loro famiglie. Deve garantire risposta ai casi in cui le difficoltà familiari richiedono l'allontanamento temporaneo del minore e la sua accoglienza in comunità e deve offrire una risposta di accoglienza a gestanti e madri, anche minorenni, sole con figli, in situazione di disagio e precarietà sociale e in difficoltà nello svolgimento delle funzioni genitoriali per garantirne la tutela sociale ed il sostegno alla genitorialità.  |   |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | I Servizi sociali territoriali del Quartiere accolgono e valutano il bisogno delle persone e predispongono progetti individualizzati, valutati da un Equipe multiprofessionale cittadina (professionisti sanitari dell'AUSL e professionisti dell'area sociale). Il Servizio sociale territoriale del Quartiere è il titolare del progetto relativo al minore e al suo nucleo familiare e deve garantirne l'evoluzione, mantenendo la collaborazione dovuta all'Autorità Giudiziaria. L'equipe accoglienza cittadina, coordinata da responsabili dei Servizi sociali territoriali dei Quartieri, è il luogo dove avviene l'abbinamento tra richieste degli Servizi sociali territoriali dei Quartieri e le risorse disponibili. Il servizio residenziale viene gestito dall'Azienda Servizi alla Persona (ASP) tramite contratto di servizio. ASP ha il compito di garantire una adeguata rete di risorse di accoglienza (Pronta accoglienza, comunità educative, gruppi appartamento, strutture per madre e bambino), per far fronte al fabbisogno del territorio cittadino. |   |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>                            | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Valutazione, ammissione e monitoraggio utenti inseriti in strutture residenziali  |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |   | <b>Integrazioni economiche per minori e famiglie - Q.Navile</b> |               |             |
|--|---|---|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>   |   |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</u>   |   |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna  |   |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi sociali per minori e famiglie   |   |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Interventi di integrazione economica per minori   |   |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE NAVILE  |   |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (QUARTIERE NAVILE)  |   |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a singoli o nuclei familiari, in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica. Il sostegno è costituito da un contributo "a fondo perduto". L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, o in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativi a sostegno di spese assistenziali, ad integrazione del reddito o per sostenere il pagamento di affitti e forniture di gas. luce, ecc... |   |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi:<br>1.contrastare il fenomeno della povertà;<br>2 favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio;<br>3 sostenere le responsabilità familiari   |   |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e valutazione dei bisogni con progettazione di intervento individualizzato. Collaborazioni con Azienda Servizi Persona ASP-Centro per le famiglie.  |   |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>  | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Ammissione ed erogazione sussidi per minori e famiglie  |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| Sottoservizio 4° livello                         |   | Centri diurni - Q.Navile |               |             |
|--|---|--------------------------|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>   |                          |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1203 Interventi per gli anziani</u>  |                          |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna  |                          |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi socio-sanitari per anziani  |                          |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Strutture semi-residenziali per anziani   |                          |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE NAVILE  |                          |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (QUARTIERE NAVILE)  |                          |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | <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"> <li>- prestazioni di assistenza tutelare</li> <li>- attività ricreativo culturali, di socializzazione occupazionale, di mobilitazione, di stimolazione cognitiva</li> <li>- servizio di ristorazione</li> <li>- servizio di trasporto degli utenti dal loro domicilio al Centro e ritorno.</li> </ul> |                          |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <p>Il Centro Diurno ha come finalità quella di offrire un sostegno all'anziano ed un aiuto alla sua famiglia, potenziare/mantenere e/o compensare abilità e competenze relative alla sfera dell'autonomia, dell'identità, dell'orientamento spazio-temporale, della relazione interpersonale e della socializzazione, garantire tutela socio-sanitaria, ritardare l'istituzionalizzazione.</p>  |                          |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <p>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>  |                          |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>   | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Valutazione richieste, ammissione e monitoraggio utenti inseriti nei centri diurni  |                          | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



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

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Ammissione e monitoraggio utenti in casa di riposo                     |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Ammissione e monitoraggio utenti in strutture residenziali accreditate |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Ammissione e monitoraggio utenti in appartamenti protetti              |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |   | <b>Servizi di sostegno al domicilio per anziani - Q.Navile</b> |               |             |
|--|---|--|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>   |  |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1203 Interventi per gli anziani</u>  |  |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna  |  |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi socio-sanitari per anziani  |  |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Servizi di sostegno al domicilio per anziani  |  |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE NAVILE  |  |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (QUARTIERE NAVILE)  |  |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Le azioni a sostegno della domiciliarità consistono in interventi progettati e svolti da operatori qualificati aventi ad oggetto la cura della persona e dell'ambiente domestico. Le azioni a sostegno della domiciliarità sono rivolte a cittadini con difficoltà psico fisiche tali da compromettere le autonomie di base necessarie a garantire dignità nella gestione delle attività quotidiane.</p> <p>Servizi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. servizio di assistenza domiciliare accreditata con compiti di cura e gestione della persona, anche adulta. Integrazione con Azienda Servizi Persona;</li> <li>2. servizio domiciliare finalizzato al supporto nella gestione e cura e manutenzione dell'alloggio e all'organizzazione del servizio di recapito pasti e ritiro e consegna biancheria, prevedendo, l'ammissione anche di persone adulte, trasporti a visite mediche e controlli in genere, eventualmente anche in rete con l'associazionismo;</li> <li>3. servizio di mensa in sala, presso strutture di Aziende Servizi Persona o in altre sedi, eventualmente anche in rete con l'associazionismo;</li> <li>4. servizio di telesoccorso e teleassistenza</li> <li>5. iniziative sul territorio: vacanze estive per gli anziani, attività di socializzazione, promozione di stili di vita sani, prevenzione, durante l'anno.</li> <li>6. servizio di continuità assistenziale nelle dimissioni ospedaliere difficili.</li> <li>7. servizio di formazione, qualificazione e interventi volti all'inserimento nel sistema delle Assistenti Familiari.</li> </ol> |  |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <p>sono finalizzate al perseguimento dei seguenti obiettivi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 contrastare l'istituzionalizzazione delle persone favorendone la permanenza presso il domicilio;</li> <li>2 sostenere la famiglia nel superamento degli eventi critici che possono accompagnare alcune fasi della vita;</li> <li>3 garantire l'informazione sulle opportunità di scambio fra famiglie e territorio.</li> </ol>  |  |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <p>Accesso agli Sportelli sociali dei Servizi Sociali Territoriali dei Quartieri. Valutazione sociale e valutazione multidimensionale socio-sanitaria. Definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato. Erogazione interventi/servizi a gestione diretta o con gestione convenzionata a mezzo delle competenti Aziende Servizi Persona (ASP). Soggetti accreditati e accesso coordinato con i competenti servizi sanitari.</p>   |  |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>   | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Ammissione utenti ed erogazione, monitoraggio del servizio di assistenza domiciliare  |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |

**Sottoservizio 4° livello** Servizi di sostegno al domicilio per anziani - Q.Navile

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 02            | Ammissione utenti ed erogazione, monitoraggio del servizio di assistenza domiciliare volontariato |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Gestione progetti specifici di domiciliarità  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |  |
|--|--|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Interventi di integrazione economica/altro per anziani - Q.Navile</b>   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1203 Interventi per gli anziani</u>   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi socio-sanitari per anziani   |
| <b>Servizio</b>                                  | Interventi di integrazione economica per anziani   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE NAVILE   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (QUARTIERE NAVILE)   |
| <b>Descrizione</b>                               | Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a singoli o nuclei familiari, in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica. L'erogazione consiste in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativa a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito   |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi:<br>1. contrastare il fenomeno della povertà;<br>2. favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio;<br>3. sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e cura familiare e il lavoro di cura dei care-giver   |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e connessa valutazione sociale o sociosanitaria (assegno di cura). L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativa a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito. |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Ammissione al servizio mensa  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Ammissione ed erogazione sussidi agli anziani e di altre forme economiche |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Gestione del progetto delle vacanze anziani                               |                        | 01/03/2014    | 30/09/2014  |
| 04            | Ammissione al servizio di assegni di cura                                 |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |





|  |  |
|--|--|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Interventi di integrazione economica per adulti - Q.Navile</b>  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi sociali per adulti in difficoltà   |
| <b>Servizio</b>                                  | Interventi di integrazione economica per adulti  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE NAVILE   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (QUARTIERE NAVILE)   |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a persone in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica. Il sostegno 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>  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <p>Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. contrastare il fenomeno della povertà;</li> <li>2. favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio;</li> <li>3. sostenere le responsabilità familiari.</li> </ol>  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <p>La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e valutazione dei bisogni con progettazione di intervento individualizzato. Collaborazioni con Azienda Servizi Persona.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contributi economici una tantum erogati a persone in condizioni di bisogno temporaneo</li> <li>2. Integrazione al reddito in favore di persone in disagiate condizioni economiche</li> <li>4. Microcredito per persone che si trovano in transitoria difficoltà economica con accesso, valutazione ed erogazione in ASP</li> <li>5. Agevolazioni tariffarie sul servizio idrico - bonus acqua</li> <li>6. Bonus energia elettrica - Bonus elettrico</li> <li>7. Bonus gas.</li> </ol> |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Ammissione ed erogazione sussidi ad adulti              |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Valutazione ed ammissione adulti in tirocinio formativo |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |   | <b>Campi sosta nomadi - Q.Navile</b> |               |             |
|--|---|--------------------------------------|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>   |                                      |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale</u>   |                                      |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna  |                                      |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi sociali per adulti in difficoltà  |                                      |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Nomadi  |                                      |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE NAVILE  |                                      |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (QUARTIERE NAVILE)  |                                      |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Gestione delle aree attrezzate per sosta nomadi sul territorio e delle istanze di accesso da parte dei nuclei familiari di etnia nomade. Percorsi di integrazione delle persone ospitate in ambito sociale, scolastico e lavorativo                 |                                      |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Favorire accessi autorizzati alle aree sosta per utenza da coinvolgere in progetti di integrazione sul territorio   |                                      |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Rilascio delle autorizzazione all'accesso e alla sosta. Monitoraggio dell'utenza con attivazione dei progetti di integrazione in collaborazione con attori del privato sociale. Verifica della convenzione con il privato sociale. Tavolo con LLPP. |                                      |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>               | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Gestione amministrativa quote e supporto educativo sociale ai residenti dell'area sosta   |                                      | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02   | Gestione segnalazioni e richieste di manutenzione   |                                      | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |  |
|--|--|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Sportello sociale e attività amministrativa - Q.Navile</b>  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale  |
| <b>Servizio</b>                                  | Sportello sociale  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE NAVILE   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (QUARTIERE NAVILE)   |
| <b>Descrizione</b>                               | Lo Sportello sociale è il punto di accesso per tutti i servizi sociali territoriali. Raccoglie le segnalazioni e permette al cittadino o ai suoi famigliari di esprimere i propri bisogni e richiedere l'accesso ai servizi sociali.   |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Informare e orientare i cittadini sulle opportunità del territorio su tutto il sistema di welfare. Raccogliere ed istruire le istanze per prestazioni che non necessitano di valutazione sociale. Rendere omogeneo l'accesso al Servizio Sociale Professionale.  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Apertura presso la sede dei Quartieri nelle giornate di martedì e giovedì dalle 8.15 alle 17.30.<br>Gli operatori di sportello registrano i contatti e le richieste di accesso ad interventi e servizi, provvedono all'informazione e orientamento ai cittadini e nel caso gestiscono l'agenda di appuntamenti delle assistenti sociali per i colloqui di presa in carico. |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Gestione dell'accesso ai servizi sociali tramite gli sportelli sociali di Quartiere |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Gestione amministrativa e supporto al servizio sociale territoriale                 |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |  |
|--|--|
| <b>Sottoservizio 5° livello</b>                  | <b>Servizio sociale territoriale per anziani - Q.Navile</b>  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale  |
| <b>Servizio</b>                                  | Servizio sociale professionale   |
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | Servizio sociale territoriale per anziani  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE NAVILE   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (QUARTIERE NAVILE)   |
| <b>Descrizione</b>                               | Servizi di promozione e prevenzione, interventi di integrazione economica, servizi di sostegno a domicilio, servizi residenziali e semiresidenziali.   |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | 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.<br>Miglioramento della qualità della vita.  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Accesso allo Sportello sociale dei Quartieri. Valutazione sociale e valutazione multidimensionale socio-sanitaria. Definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato.<br>Erogazione di interventi/servizi a gestione diretta o con gestione convenzionata a mezzo delle competenti Aziende di Servizi alla Persona (ASP). |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>                     | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|-----------------------------------|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Esame e valutazione casi          |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Predisposizione e modifica P.A.I. |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Monitoraggio casi in carico       |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |   |
|--|---|
| <b>Sottoservizio 5° livello</b>                  | <b>Servizio sociale territoriale per minori e famiglie - Q.Navile</b>   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</u>   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale   |
| <b>Servizio</b>                                  | Servizio sociale professionale  |
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | Servizio sociale territoriale per minori e famiglie   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE NAVILE  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (QUARTIERE NAVILE)  |
| <b>Descrizione</b>                               | Servizi tutelari, assistenza educativa domiciliare, interventi di integrazione economica, affidi familiari, progetti di volontariato e servizi residenziali e semiresidenziali.   |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Garantire la tutela del minore sia all'interno del proprio nucleo familiare sia in strutture di accoglienza anche in ottemperanza ai decreti dell'autorità giudiziaria, contrastare il fenomeno della povertà.<br>Garantire un sostegno per una piena genitorialità.  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Accesso allo Sportello sociale del Quartiere. Valutazione sociale anche in collaborazione con i competenti servizi ASL. Definizione di un Piano Individualizzato.<br>Erogazione di interventi/servizi a gestione diretta o con gestione convenzionata a mezzo delle competenti Aziende di Servizi alla Persona (ASP). |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>                                | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Esame e valutazione casi                     |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Predisposizione e modifica P.A.I.            |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Gestione rapporti con l'Autorità Giudiziaria |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 04            | Monitoraggio casi in carico                  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |   |
|--|---|
| <b>Sottoservizio 5° livello</b>                  | Servizio sociale territoriale per adulti - Q.Navile   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale   |
| <b>Servizio</b>                                  | Servizio sociale professionale  |
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | Servizio sociale territoriale per adulti  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE NAVILE  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (QUARTIERE NAVILE)  |
| <b>Descrizione</b>                               | Interventi di integrazione economica, servizi di prevenzione e sostegno ad adulti vulnerabili, servizi residenziali e semi-residenziali.  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Sostegno ad adulti in temporanea difficoltà: lavorativa, abitativa, relazionale, ed economica. Garantire soluzioni abitative temporanee e favorire un percorso verso l'autonomia migliorando la qualità della vita.   |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Accesso allo Sportello sociale dei Quartieri. Valutazione sociale anche in collaborazione con i competenti uffici specialistici ASL. Definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato.<br>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          |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02     | Predisposizione e modifica P.A.I. |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03     | Monitoraggio casi in carico       |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



|  |   |
|--|---|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Libere forme associative - Q.Navile</b>  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1208 Cooperazione e associazionismo</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Rapporti con la cittadinanza  |
| <b>Servizio</b>                                  | Rapporti con associazioni e Libere Forme Associative  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE NAVILE  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | QUARTIERE NAVILE  |
| <b>Descrizione</b>                               | Rapporti con associazioni e Libere Forme Associative  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Le associazioni sono un elemento fondamentale della società civile: non solo rappresentano la libera volontà e capacità di associazione tra i cittadini, ma possono contribuire in maniera determinante al benessere ed alla coesione di una comunità. L'ente pubblico con l'impiego delle risorse rese disponibili dai soggetti privati che formano la comunità, secondo i principi di sussidiarietà e solidarietà – ha la possibilità di realizzare al meglio i progetti sfruttando quelle forze e competenze vicine al cittadino che si sono sviluppate spontaneamente |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Sulla base delle risorse a disposizione l'ente supporta iniziative private con l'erogazione di contributi, con la concessione di spazi, di patrocinii e con la sottoscrizione di eventuali convenzioni destinati al territorio, e/o all'integrazioni di progetti pubblici già esistenti   |

| <b>Codice Azioni</b> |  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|----------------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 01                   | Gestione immobili per Libere Forme Associative                     |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02                   | Programmazione ed erogazione contributi a Libere Forme Associative |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03                   | Iniziative promozionali  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |   |
|--|---|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Servizi istituzionali, generali e di gestione nel Q.Porto</b>  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0101 Organi istituzionali</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi istituzionali, generali e di gestione   |
| <b>Servizio</b>                                  | Servizi istituzionali, generali e di gestione nei Quartieri   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE PORTO   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | QUARTIERE PORTO   |
| <b>Descrizione</b>                               | Gestione delle attività istituzionali, amministrative e contabili   |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Supportare la Direzione del Quartiere nello svolgimento di tutte le attività relative ai rapporti con gli organi istituzionali (Presidente di Quartiere, Ufficio di Presidenza, Commissioni Consiliari e consiglio di Quartiere) alla pianificazione, controllo strategico e controllo di gestione, alla predisposizione delle convenzioni e dei contratti e delle procedure di gara, e delle attività di gestione di natura contabile. Gestione amministrativa del personale assegnato al Quartiere. Gestione del sistema di posta, protocollo e archivio. Gestione del patrimonio immobiliare assegnato al Quartiere. Gestione dei rapporti con le Libere Forme Associative e altri soggetti del terzo settore. |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio è garantito da personale dipendente, collocato organizzativamente presso il Quartiere, appartenente a diverse unità di struttura in staff alla Direzione. Il processo di pianificazione e controllo è garantito attraverso la predisposizione di documenti in accordo con il Dipartimento Programmazione. Gestione delle attività contabili delle risorse finanziarie assegnate al Quartiere. Predisposizione degli atti deliberativi, delle procedure di gara e predisposizione degli atti amministrativi per la realizzazione degli acquisti di beni e servizi per la gestione del Quartiere.   |

| Codice Azioni |  | Unità Referenti | Inizio     | Fine       |
|---------------|--|-----------------|------------|------------|
| 01            | Gestione attività istituzionali  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02            | Presidio dell'attività di pianificazione e controllo direzionale                 |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03            | Gestione amministrativa delle risorse finanziarie e umane assegnate al Quartiere |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 04            | Gestione attività giuridico amministrativa e contratti                           |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |





| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |  | <b>Sportello del cittadino del Quartiere Porto</b> |               |             |
|--|--|--|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione   |  |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0111 Altri servizi generali  |  |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti   |  |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Rapporti con la cittadinanza   |  |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Sportello del cittadino di Quartiere   |  |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE PORTO  |  |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SPORTELLO DEL CITTADINO Q. PORTO/SARAGOZZA (QUARTIERE PORTO)   |  |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Lo Sportello del Cittadino rilascia informazioni sul funzionamento dei servizi pubblici, sulle attività culturali, sportive, ricreative della città ed in particolare dei Quartieri; accoglie richieste in materia di attività produttive, assetto del territorio, servizi educativi e scolastici comunali; fornisce servizi anagrafici e accoglie suggerimenti, segnalazioni e reclami.   |  |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Fornire ai cittadini informazioni inerenti l'accesso ai servizi comunali. Garantire sul territorio lo svolgimento delle attività dell'anagrafe (iscrizioni anagrafiche, rilascio certificazioni, servizi di stato civile, carte di identità). Gestione delle segnalazioni e reclami utilizzando il sistema Gzoom. Gestione del procedimento volto al rilascio di autorizzazioni e concessioni ( occupazioni suolo pubblico, concessione di sale e zone ortive) |  |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio è garantito da personale dipendente, collocato organizzativamente presso vari sportelli distribuiti sull'intero territorio comunale. Per garantire una maggiore copertura del servizio alcuni sportelli sono aperti 6 giorni su 7 ed altri 5 giorni su 7 con apertura in orario pomeridiano  |  |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>                             | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Gestione dei servizi di anagrafe   |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02   | Accesso ai servizi comunali ,anche on line   |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03   | Attività di ascolto,informazione,ricezione e smistamento segnalazioni, risposta  |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 04   | Segnalazioni tramite CZRM  |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 5° livello</b>                  |  | <b>Scuole dell'infanzia comunali - Q.Porto</b> |               |             |
|--|--|--|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>04 Istruzione e diritto allo studio</u>   |  |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0401 Istruzione prescolastica</u>   |  |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza  |  |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi all'infanzia (0-6)   |  |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Sistema integrato della scuola dell'infanzia   |  |               |             |
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | Scuole dell'Infanzia comunali a gestione diretta   |  |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE PORTO  |  |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE PORTO)   |  |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | La scuola d'infanzia è, nell'ambito del sistema di Istruzione, un servizio di interesse pubblico che accoglie bambini dai 3 ai 5 anni di età. L'offerta del servizio è sostenuta dall'attivazione di progetti finalizzati alla qualificazione dell'offerta formativa, alla prevenzione, integrazione e cooperazione educativa e da una costante attività di formazione e aggiornamento del personale che opera nelle scuole  |  |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Le scuole d'infanzia afferenti al sistema nazionale di istruzione applicano le indicazioni nazionali vigenti. Le scuole nella definizione del progetto educativo e del piano dell'offerta formativa rispondono ai bisogni educativi e sociali delle bambine e dei bambini in età e delle loro famiglie; favoriscono, in stretta collaborazione con le famiglie, l'armonico sviluppo psicofisico, sociale e della personalità delle bambine e dei bambini. Offrono contesti di gioco e di socializzazione, di apprendimento e di accoglienza e di stimolo delle loro potenzialità cognitive, affettive, comunicative e relazionali. |  |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | 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 e' compresa fra le 7.30 e le 17.30. Nell'orario di funzionamento e' compresa, a richiesta dell'utente, la refezione.  |  |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>                         | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Gestione delle scuole dell'infanzia  |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 5° livello</b>                  |  | <b>Progetto integrato scuola dell'infanzia - Q.Porto</b> |               |             |
|--|--|--|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>04 Istruzione e diritto allo studio</u>   |  |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0401 Istruzione prescolastica</u>   |  |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza  |  |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi all'infanzia (0-6)   |  |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Sistema integrato della scuola dell'infanzia   |  |               |             |
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | Scuole dell'infanzia paritarie convenzionate   |  |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE PORTO  |  |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE PORTO)   |  |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Il sistema integrato delle scuole d'infanzia è costituito dalle scuole statali, paritarie comunali e paritarie private convenzionate 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 dai 3 ai 5 anni di età. L'offerta del sistema integrato è sostenuta dall'attivazione di progetti finalizzati alla qualificazione dell'offerta formativa, alla prevenzione, integrazione e cooperazione educativa. A favore del sistema integrato viene inoltre garantito il coordinamento pedagogico nelle scuole statali e attraverso un contributo quello delle scuole convenzionate. A sostegno della qualità dell'offerta formativa viene inoltre realizzata una costante attività di formazione e aggiornamento del personale che opera nelle scuole.</p> |  |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <p>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.</p>  |  |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <p>Le tipologie di gestione delle scuole sono sostanzialmente riconducibili a 3 fattispecie: scuole statali, scuole gestite dai comuni direttamente o indirettamente, scuole gestite da soggetti privati. Il calendario scolastico nelle singole tipologie di gestione delle scuole 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 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 all'esterno.</p>  |  |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>                                   | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Monitoraggio e controllo convenzioni con le scuole private convenzionate   |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |  |
|--|--|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Gestione amministrativa dei servizi scolastici - Q.Porto</b>  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 04 Istruzione e diritto allo studio  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0402 Altri ordini di istruzione non universitaria  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Diritto allo studio (0-18)   |
| <b>Servizio</b>                                  | Gestione amministrativa dei servizi scolastici nei Quartieri   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE PORTO  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE PORTO)   |
| <b>Descrizione</b>                               | Gestione dei procedimenti relativi ai servizi scolastici ed educativi-scolastici   |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Gestire l'ammissione ai servizi scolastici ed educativi ed attribuzione e revisione delle quote di contribuzione per nidi, scuole dell'infanzia, servizi integrativi scolastici, trasporto scolastico collettivo ed individuale e refezione. Gestione amministrativa del personale dei servizi educativi e scolastici. Gestione attività per l'integrazione scolastica e progetti di qualificazione:   |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Sulla base delle domande di iscrizione ai servizi scolastici ed educativi e delle graduatorie di ammissione ai servizi, verifica delle quote di contribuzione assegnate, emissione dei bollettini e gestione degli utenti per eventuali reclami.<br>Istruttoria per l'erogazione di contributi diversi afferenti al diritto allo studio:<br>- 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<br>- erogazione degli assegni voucher ove previsti;<br><br>Ricezione delle richieste, valutazione ed assegnazione alle Istituzioni Scolastiche delle risorse professionali per l'integrazione scolastica, tenuto conto delle richieste dei competenti servizi AUSL. Attivazione del servizio di trasporto individuale |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Gestione dell'utenza dei servizi educativi - scolastici        |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Gestione amministrativa del personale scolastico del Quartiere |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |   | <b>Servizi Educativi Territoriali (SET) - Q.Porto</b> |               |             |
|--|---|---|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 04 Istruzione e diritto allo studio   |   |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0402 Altri ordini di istruzione non universitaria   |   |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza   |   |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Qualificazione dell'offerta formativa   |   |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | La città educativa dei bambini e delle bambine  |   |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE PORTO   |   |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE PORTO)  |   |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Si tratta di servizi che offrono opportunità educative a bambini e ragazzi 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 docenti. Per gli studenti delle scuole superiori sono proposti anche stage o tirocini formativi. Si tratta quindi di attività che vanno ad integrare ed arricchire le offerte formative delle scuole bolognesi. Tra le attività delle Aule Didattiche sono inoltre previste visite guidate ed altre iniziative specifiche per gruppi di adulti o gruppi familiari.</p> <p>I Servizi Educativi Territoriali (biblioteche 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. 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> |   |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <p>Questi servizi, in sinergia con gli altri servizi comunali all'interno di musei e biblioteche, hanno la finalità di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- favorire l'incontro di bambini e ragazzi col patrimonio storico, scientifico, ambientale attraverso il consolidamento e lo sviluppo di attività didattiche dentro e fuori le scuole,</li> <li>- sviluppare, nei giovani e in tutti i cittadini, il senso di appartenenza sociale-culturale alla città attraverso la conoscenza dei beni culturali del territorio,</li> <li>- sviluppare ed incentivare modalità di apprendimento non formale e interdisciplinare, anche in collaborazione con le scuole del territorio,</li> <li>- favorire politiche di inclusione dei nuovi cittadini attraverso servizi e risorse culturali, in stretta relazione con il mondo della scuola.</li> </ul>   |   |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <p>Nel caso delle Aule Didattiche, il coordinamento è attuato 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 alcuni sono a gestione comunale, altri a gestione mista, altri ancora convenzionata.</p>   |   |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>                                | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Gestione aula didattica, Officina dei giochi  |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |

**Sottoservizio 4° livello**

## Servizi Educativi Territoriali (SET) - Q.Porto

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 02            | Gestione dei servizi educativi territoriali (Biblio') |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b> | <b>Interventi socio-educativi per minori - Q. Porto</b> |
|---------------------------------|---|

|  |  |
|--|--|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>04 Istruzione e diritto allo studio</u>   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0406 Servizi ausiliari all'istruzione</u>   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Diritto allo studio (0-18)   |
| <b>Servizio</b>                                  | Coordinamento educativo 6-18   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE PORTO  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE PORTO)   |
| <b>Descrizione</b>                               | Interventi di prevenzione del disagio e promozione del benessere a favore degli adolescenti. Gli interventi si sviluppano prevalentemente su tre aree:<br>- 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;<br>- 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.<br>- nelle attività in raccordo con i servizi sociali per progetti e interventi di prevenzione in particolare rivolti a vittime di abuso, maltrattamento e abbandono, valutazione dei bisogni educativi individuali. |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Le molteplici attività che caratterizzano questi servizi sono tutti orientati alla prevenzione del disagio, alla promozione del benessere per i ragazzi di una fascia di età particolarmente delicata come l'adolescenza e a contrastare la dispersione scolastica.  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio è svolto in parte direttamente dagli educatori professionali dei quartieri che operano nel servizio educativo territoriale e trova a livello cittadino un organismo di coordinamento gestionale.   |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Gestione servizio educativo professionale                     |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Gestione indiretta dei centri socio-educativi e monitoraggio  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Attivazione di specifici progetti socio-educativi di comunità |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |   |
|--|---|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Assistenza all'handicap e trasporto individuale - Q.Porto</b>  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>04 Istruzione e diritto allo studio</u>  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0406 Servizi ausiliari all'istruzione</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Diritto allo studio (0-18)  |
| <b>Servizio</b>                                  | Interventi educativi di supporto all'handicap nelle scuole  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE PORTO   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE PORTO)  |
| <b>Descrizione</b>                               | L'intervento comprende la programmazione del servizio, la predisposizione di progetti migliorativi, la traduzione operativa dei cambiamenti normativi, e i raccordi con gli altri Enti per la elaborazione di accordi, Protocolli e nella definizione delle regole da adottare.<br>Annualmente viene definita dai Quartieri l'assegnazione alle scuole di personale per l'assistenza, l'autonomia personale e la comunicazione e altri interventi di supporto allo sviluppo delle potenzialità degli allievi disabili. Inoltre, viene definito un piano per l'attivazione del trasporto individuale   |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | L'impegno dell'Ente mira a garantire le condizioni di ambiente, di strumenti e di persone più idonee a facilitare il processo di piena integrazione scolastica, formativa e sociale dei bambini e degli alunni disabili. Si intende promuovere il benessere e il successo formativo con attenzione al pieno sviluppo delle loro capacità e al progetto di vita complessivo.   |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | I Quartieri, valutate le richieste e la documentazione, assegnano annualmente alle Istituzioni Scolastiche le risorse professionali per l'integrazione scolastica. Per modificare possibili rigidità derivanti da un'attribuzione di ore riferita esclusivamente al singolo allievo, in raccordo con le scuole viene promosso l'"Educatore di Istituto", modalità organizzativa di utilizzo del personale attribuito più flessibile e maggiormente adeguata alle esigenze sia dell'allievo, sia della classe/scuola. Inoltre, tale modalità organizzativa risponde all'obiettivo generale di consentire una maggiore stabilità del personale educativo assegnato, migliorando di conseguenza l'efficacia degli interventi di integrazione. L'adesione alla modalità "Educatore di Istituto" richiede inizialmente la condivisione con il Quartiere del progetto complessivo, in termini di obiettivi e attività e, successivamente, un importante presidio organizzativo da parte della scuola che deve avere costantemente presente il quadro aggiornato delle esigenze e il bilancio delle ore utilizzate e residue per ogni operatore. Inoltre, tenuto conto delle richieste dei competenti servizi AUSL e dei bisogni dei singoli allievi, i Quartieri attivano il servizio di trasporto individuale. |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Programmazione e monitoraggio dell'assistenza handicap  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Programmazione e monitoraggio del trasporto individuale |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |





|  |   |
|--|---|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Servizi integrativi - Q.Porto</b>  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>04 Istruzione e diritto allo studio</u>  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0406 Servizi ausiliari all'istruzione</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Diritto allo studio (0-18)  |
| <b>Servizio</b>                                  | Servizi integrativi scolastici  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE PORTO   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE PORTO)  |
| <b>Descrizione</b>                               | 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.  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | 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.   |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | 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. |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Programmazione e monitoraggio dei servizi integrativi |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |   |
|--|---|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Altri interventi di diritto allo studio - Q.Porto</b>  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>04 Istruzione e diritto allo studio</u>  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0407 Diritto allo studio</u>   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Diritto allo studio (0-18)  |
| <b>Servizio</b>                                  | Altri interventi di diritto allo studio   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE PORTO   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE PORTO)  |
| <b>Descrizione</b>                               | 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.  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Rendere effettivo il diritto di ogni persona ad accedere a tutti i gradi del sistema scolastico e formativo, rimuovendo gli ostacoli di ordine economico, sociale e culturale che si frappongono al pieno godimento di tale diritto.  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | 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.<br>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.<br>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. |

| <b>Codice Azioni</b> |  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|----------------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 01                   | Iniziative di supporto e qualificazione educativa e scolastica |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02                   | Progetti specifici di qualificazione 0-18 anni                 |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03                   | Gestione progetti per adolescenti                              |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |   | <b>Estate in città - Q.Porto</b> |               |             |
|--|---|----------------------------------|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 04 Istruzione e diritto allo studio   |                                  |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0407 Diritto allo studio  |                                  |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza   |                                  |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Diritto allo studio (0-18)  |                                  |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Estate in città   |                                  |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE PORTO   |                                  |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE PORTO)  |                                  |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | E' un servizio che propone la città come luogo di vacanza per bambine/i e ragazze/i che trascorrono a Bologna parte del periodo estivo. Si rivolge a bambine/i dai 3 agli 11 anni che frequentano la scuola dell'infanzia o la scuola primaria con un'offerta differenziata per fasce d'età (3-5 anni e 6-11 anni). Il servizio viene organizzato in luoghi ed edifici scolastici idonei, per spazi interni ed esterni, allo svolgimento di attività educative, ludiche, di animazione e di socializzazione, ricreative, creativo-laboratoriali, sportive e di esplorazione ambientale.   |                                  |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Offrire a bambine/i, nel periodo estivo, luoghi di aggregazione, spazi dedicati e con stimolanti opportunità di crescita nel pieno riconoscimento del gioco come diritto dove svolgere attività ricreative e ludiche, 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.  |                                  |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio è organizzato in collaborazione con ASP IRIDeS attraverso lo strumento della coprogettazione in sussidiarietà con i soggetti che sul territorio operano nel privato sociale, selezionati annualmente attraverso un avviso pubblico. E' organizzato di norma per turni settimanali e prevede un'apertura giornaliera dalle 7 alle 10 ore con la possibilità per le famiglie di usufruire di moduli di frequenza con orario ridotto.<br>Negli ultimi anni il quadro dell'offerta di attività estive si è arricchito inoltre di un insieme di altre opportunità: "scuole aperte" per i ragazzi della fascia di età 11-14 e attività estive organizzate tradizionalmente da ASP Irides nei CAV (Centri Anni Verdi) e di iniziative private che utilizzano edifici scolastici, regolamentate da appositi atti convenzionali con i Quartieri. |                                  |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>           | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Progettazione e monitoraggio dell'attività in sussidiarietà e gestione contributi a famiglie  |                                  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |  | <b>Attività culturali - Q.Porto</b> |               |             |
|--|--|-------------------------------------|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali   |                                     |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale   |                                     |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza  |                                     |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Arti dello spettacolo e teatri   |                                     |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Produzioni e manifestazioni culturali  |                                     |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE PORTO  |                                     |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | STAFF AFFARI ISTITUZIONALI E ATTIVITA' CULTURALI PORTO   |                                     |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Programmazione e coordinamento delle attività culturali sul territorio del Quartiere   |                                     |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Realizzazione di attività culturali di varia natura, concerti musicali, proiezioni, presentazioni libri, dibattiti, al fine di creare occasioni di incontro e di socializzazione sul territorio. |                                     |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Supporto alle Associazioni, Comitati, ed altri soggetti alla realizzazione delle attività culturali anche attraverso la predisposizione e distribuzione sul territorio del materiale informativo |                                     |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>              | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Gestione eventi socio-ricreativi e culturali di Quartiere  |                                     | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |  | <b>Gestione impianti sportivi - Q.Porto</b> |               |             |
|--|--|---|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero   |   |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0601 Sport e tempo libero  |   |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |   |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi per lo sport   |   |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Impianti sportivi  |   |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE PORTO  |   |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | AFFARI GENERALI - BILANCIO CDG Q.RE PORTO/SARAGOZZA (QUARTIERE PORTO)  |   |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Gestione delle relazioni con i gestori, gli utilizzatori, le società e le associazioni, le federazioni ed enti di promozione sportiva.<br>Gestione delle assegnazioni delle palestre |   |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Garantire una piena fruizione delle palestre da parte delle associazioni e società sportive  |   |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio viene gestito attraverso una costante verifica del rispetto delle obbligazioni convenzionali ed in stretto rapporto con il settore Salute ,Sport e Città' sana           |   |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>                      | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Gestione convenzione impianto Corticelli   |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02   | Gestione delle palestre in concessione d'uso   |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |   | <b>Iniziative e attività per i giovani - Q.Porto</b> |               |             |
|--|---|--|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero  |  |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0602 Giovani  |  |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza   |  |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Giovani e Università  |  |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Iniziative e attività per i giovani   |  |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE PORTO   |  |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | QUARTIERE PORTO   |  |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Iniziative e attività per i giovani   |  |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Le politiche a favore dei giovani sono rivolte a stimolare la partecipazione dei ragazzi (preadolescenti, adolescenti e dei giovani) al governo del territorio e alla gestione delle attività. Sono intese come veicolo di aggregazione culturale, volte alla valorizzazione dei vari linguaggi in quanto espressioni di ambiti e culture diverse e sono volte ad accompagnare adolescenti e giovani nei percorsi di crescita e di autonomia individuale e di gruppo, di promuovere azioni a prevenzione del disagio, della devianza giovanile e della marginalità sociale. |  |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Possono essere organizzati, in collaborazione con i servizi scolastici e con le associazioni del territorio laboratori finalizzati al coinvolgimento dei giovani writing, corsi di musica hip-hop, per iniziative in campo musicale, anche attraverso la messa a disposizione da parte dell'ente di spazi che diventano centri di aggregazione.   |  |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>                               | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Gestione attività per giovani   |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |  | <b>Assistenza educativo-domiciliare - Q.Porto</b> |               |             |
|--|--|---|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>  |   |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</u>  |   |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |   |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi sociali per minori e famiglie  |   |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Assistenza educativa domiciliare per minori  |   |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE PORTO  |   |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SST PORTO-SARAGOZZA MINORI E SPORTELLO SOCIALE (QUARTIERE PORTO)   |   |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Interventi di assistenza educativa domiciliare, individuale o di gruppo, a favore di nuclei familiari con minori rivolti a nuclei con gravi carenze educative e di cura a causa di significative deprivazioni socioculturali, relazioni affettive ed educative incongrue con i bisogni dei minori, con incapacità organizzative e di conduzione del menage domestico e con infermità o inabilità anche temporanea di uno o più componenti adulti e/o minori. Interventi rivolti anche a minori che necessitano di un intervento mirato nell'ambito del sostegno scolastico e dell'accompagnamento verso l'integrazione con i pari e l'inserimento in ambito extrascolastico. |   |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Prevenire il deterioramento delle relazioni familiari e la trascuratezza nei confronti dei minori al fine di evitare l'allontanamento dei bambini dal loro nucleo. Promuovere percorsi praticabili e sostenibili per lo sviluppo delle capacità e delle relazioni sia della famiglia sia del minore.   |   |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il Servizio Sociale territoriale dei Quartieri valuta i casi in carico e progetta l'intervento all'interno di piani individuali di assistenza, Il Servizio è affidato ad un gestore, soggetto qualificato del privato sociale. Il Servizio Sociale territoriale segnala al referente del gestore i casi su cui è richiesto l'intervento che il gestore dovrà attivare secondo le indicazioni dell'assistente sociale responsabile del caso. Sono previsti interventi di tipo socio-educativo, socio-assistenziale e socio-sanitario.   |   |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>                            | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Ammissione e monitoraggio utenti in assistenza domiciliare educativa   |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 5° livello</b>                  |  | <b>Nidi in gestione diretta - Q.Porto</b> |               |             |
|--|--|---|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>  |   |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</u>  |   |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza  |   |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi all'infanzia (0-6)   |   |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Sistema formativo integrato Nidi 0-3 anni  |   |               |             |
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | Nidi d'infanzia a gestione diretta   |   |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE PORTO  |   |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE PORTO)   |   |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Il nido d'infanzia è un servizio di interesse pubblico che accoglie bambini dai 3 mesi ai 3 anni di età. L'offerta dei servizi è attualmente garantita da un sistema integrato che comprende servizi a gestione diretta e servizi privati autorizzati al funzionamento con posti in convenzione.   |   |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | I nidi d'infanzia rispondono ai bisogni educativi e sociali delle bambine e dei bambini e sostengono le famiglie nella conciliazione tra tempi di cura e di lavoro. In stretta collaborazione con le famiglie favoriscono e offrono contesti di gioco e socializzazione, accoglienza e stimolo delle potenzialità cognitive, affettive, comunicative e relazionali di ognuno.  |   |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il modello di funzionamento dei servizi è uguale per tutti i nidi del sistema integrato. Il nido è organizzato per sezioni suddivise per gruppi di bambine e bambini di età diverse. Il nido funziona da settembre a luglio; a tempo pieno è aperto dalle ore 7,30 alle 16,30 con possibilità di prolungamento dell'orario fino alle ore 18. Il nido part time ha un'apertura di 6 ore giornaliere con chiusura alle 14,00. Nell'orario di funzionamento e' compreso il pasto. |   |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>                    | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Gestione diretta servizio Nidi   |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |





| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |  | <b>Altre opportunità per la prima infanzia - Q.Porto</b> |               |             |
|--|--|--|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia   |  |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido   |  |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza  |  |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi all'infanzia (0-6)   |  |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Altre opportunità per la prima infanzia  |  |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE PORTO  |  |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE PORTO)   |  |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Piccoli gruppi educativi sono messi a disposizione da parte di privati spazi destinati ad un max di 5 bambini nella fascia 0-3 anni in cui il progetto pedagogico è inviato annualmente al Quartiere definendo la modalità di organizzazione del servizio                        |  |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | I servizi sopra descritti si inseriscono in quadro generale di sostegno alle famiglie che decidono di fare scelte alternative al nido tradizionale, diversificando le opportunità per la conciliazione dei tempi di cura e di lavoro dei genitori con figli in età 3 mesi-3 anni |  |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Piccoli gruppi educativi: Possono essere messi a disposizione da parte di privati spazi destinati ad un max di 5 bambini nella fascia 0-3 anni in cui il progetto pedagogico è inviato annualmente al Quartiere definendo la modalità di organizzazione del servizio             |  |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>                                   | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Monitoraggio e valutazioni P.G.E   |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |  | <b>Coordinamento pedagogico - Q.Porto</b> |               |             |
|--|--|---|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>  |   |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</u>  |   |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza  |   |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi all'infanzia (0-6)   |   |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Coordinamento pedagogico nei Quartieri   |   |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE PORTO  |   |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE PORTO)   |   |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Il coordinamento garantisce il monitoraggio dell'andamento pedagogico, della qualità dei servizi educativi e scolastici dei Q.ri (nidi, scuole dell'infanzia comunali, SET). Supporta tecnicamente l'azione educativa anche attraverso progetti, sperimentazioni didattiche, ricerche. Svolge attività di osservazione diretta sui servizi valutandone i risultati educativi ed offre supporto specialistico all'utenza e alle famiglie. |   |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Monitorare e garantire il corretto andamento pedagogico dei servizi educativi e scolastici   |   |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio è garantito da personale dipendente, collocato organizzativamente presso il Quartiere  |   |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>                    | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Programmazione, gestione e controllo di servizi 0-6 anni   |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02   | Gestione rapporti con istituzioni scolastiche statali  |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |  | <b>Borse lavoro per minori - Q.Porto</b> |               |             |
|--|--|--|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>  |  |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</u>  |  |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |  |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi sociali per minori e famiglie  |  |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Interventi propedeutici all'inserimento lavorativo per minori  |  |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE PORTO  |  |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SST PORTO-SARAGOZZA MINORI E SPORTELLLO SOCIALE (QUARTIERE PORTO)  |  |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Gli interventi propedeutici all'inserimento lavorativo vengono erogati a supporto di un percorso di transizione al lavoro e rappresentano una forma di sostegno alle fasce deboli della popolazione.   |  |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Le finalità del servizio sono di supportare i minori nell' inserimento del sistema di istruzione e formazione professionale e di accompagnarli nella ricerca e nel mantenimento di un'occupazione stabile.   |  |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | E' prevista l'erogazione di borse lavoro a favore di minori in carico a:<br>1) Servizi sociali territoriali,<br>2) Servizi della Giustizia minorile,<br>3) Servizio sociale dell'Azienda Servizi alla Persona (ASP).<br>L'ente erogatore, individua la risorsa ospitante con la quale verrà sottoscritta una convenzione ed eroga all'interessato un contributo per lo stage frequentato. La borsa lavoro ha una durata che può variare dai 3 ai 6 mesi eventualmente rinnovabili. |  |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>                   | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Valutazione ed ammissione minori in tirocinio formativo  |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |  | <b>Affidi familiari - Q.Porto</b> |               |             |
|--|--|-----------------------------------|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>  |                                   |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</u>  |                                   |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |                                   |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi sociali per minori e famiglie  |                                   |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Adozioni e affidi familiari  |                                   |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE PORTO  |                                   |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SST PORTO-SARAGOZZA MINORI E SPORTELLLO SOCIALE (QUARTIERE PORTO)  |                                   |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Predisposizione dei progetti di affido, individuazione, cura e sostegno per le risorse/famiglie affidatarie e di accoglienza   |                                   |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Garantire la possibilità di accoglienza familiare per minori temporaneamente collocati fuori dalla loro famiglia naturale.   |                                   |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio è attivato tramite Azienda Pubblica di Servizi alla Persona (ASP) - Centro per le famiglie e coordinamento con servizi AUSL e i Servizi sociali territoriali dei Quartieri.<br><br>Equipe cittadina di secondo livello integrata con AUSL presidia l'individuazione, la cura e il sostegno delle risorse affidatarie e - in collaborazione con i Servizi sociali territoriali dei Quartieri che hanno in carico i minori e i loro nuclei familiari - procede all'abbinamento più opportuno tra i minori e le famiglie affidatarie disponibili. |                                   |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>            | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Gestione affidi familiari  |                                   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |   | <b>Servizi residenziali per minori - Q.Porto</b> |               |             |
|--|---|--|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia  |  |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido  |  |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna  |  |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi sociali per minori e famiglie   |  |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Servizi residenziali per minori   |  |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE PORTO   |  |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SST PORTO-SARAGOZZA MINORI E SPORTELLO SOCIALE (QUARTIERE PORTO)  |  |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Rete di risorse, disciplinate dalla DRG 1904/2011 che ne stabilisce i requisiti per il funzionamento, dedicate all'accoglienza dei minori o dei nuclei di madri sole con minori. Il servizio si attiva in risposta alla necessità di intervenire a protezione immediata di minori e/o di genitori con figli minori in condizioni di emergenza o soggetti a provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria che ne dispongono l'allontanamento dal nucleo familiare.   |  |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Il sistema di accoglienza è orientato a garantire la massima appropriatezza nell'individuazione delle risorse per realizzare i progetti individuali che riguardano i minori e le loro famiglie. Deve garantire risposta ai casi in cui le difficoltà familiari richiedono l'allontanamento temporaneo del minore e la sua accoglienza in comunità e deve offrire una risposta di accoglienza a gestanti e madri, anche minorenni, sole con figli, in situazione di disagio e precarietà sociale e in difficoltà nello svolgimento delle funzioni genitoriali per garantirne la tutela sociale ed il sostegno alla genitorialità.  |  |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | I Servizi sociali territoriali del Quartiere accolgono e valutano il bisogno delle persone e predispongono progetti individualizzati, valutati da un Equipe multiprofessionale cittadina (professionisti sanitari dell'AUSL e professionisti dell'area sociale). Il Servizio sociale territoriale del Quartiere è il titolare del progetto relativo al minore e al suo nucleo familiare e deve garantirne l'evoluzione, mantenendo la collaborazione dovuta all'Autorità Giudiziaria. L'equipe accoglienza cittadina, coordinata da responsabili dei Servizi sociali territoriali dei Quartieri, è il luogo dove avviene l'abbinamento tra richieste degli Servizi sociali territoriali dei Quartieri e le risorse disponibili. Il servizio residenziale viene gestito dall'Azienda Servizi alla Persona (ASP) tramite contratto di servizio. ASP ha il compito di garantire una adeguata rete di risorse di accoglienza (Pronta accoglienza, comunità educative, gruppi appartamento, strutture per madre e bambino), per far fronte al fabbisogno del territorio cittadino. |  |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>                           | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Valutazione, ammissione e monitoraggio utenti inseriti in strutture residenziali  |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |   | <b>Integrazioni economiche per minori e famiglie - Q.Porto</b> |               |             |
|--|---|--|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>   |  |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</u>   |  |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna  |  |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi sociali per minori e famiglie   |  |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Interventi di integrazione economica per minori   |  |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE PORTO   |  |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SST PORTO-SARAGOZZA MINORI E SPORTELLO SOCIALE (QUARTIERE PORTO)  |  |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a singoli o nuclei familiari, in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica. Il sostegno può essere costituito da un contributo "a fondo perduto" o consistere nell'erogazione di un prestito; può avere ad oggetto una somma di danaro o buoni utilizzabili per l'acquisto di beni determinati. L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, in un contributo economico a tantum o in contributi economici continuativi a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito. |  |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi:<br>1. contrastare il fenomeno della povertà;<br>2. favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio;<br>3. sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e di cura familiare.   |  |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e valutazione dei bisogni con progettazione di intervento individualizzato. Collaborazioni con Azienda Servizi Persona ASP-Centro per le famiglie.  |  |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>   | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Ammissione ed erogazione sussidi per minori e famiglie  |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |   | <b>Centri diurni - Q.Porto</b> |               |             |
|--|---|--------------------------------|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>   |                                |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1203 Interventi per gli anziani</u>  |                                |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna  |                                |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi socio-sanitari per anziani  |                                |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Strutture semi-residenziali per anziani   |                                |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE PORTO   |                                |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SST PORTO-SARAGOZZA ANZIANI-ADULTI (QUARTIERE PORTO)  |                                |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | <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"> <li>- prestazioni di assistenza tutelare</li> <li>- attività ricreativo culturali, di socializzazione occupazionale, di mobilitazione, di stimolazione cognitiva</li> <li>- servizio di ristorazione</li> <li>- servizio di trasporto degli utenti dal loro domicilio al Centro e ritorno.</li> </ul> |                                |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <p>Il Centro Diurno ha come finalità quella di offrire un sostegno all'anziano ed un aiuto alla sua famiglia, potenziare/mantenere e/o compensare abilità e competenze relative alla sfera dell'autonomia, dell'identità, dell'orientamento spazio-temporale, della relazione interpersonale e della socializzazione, garantire tutela socio-sanitaria, ritardare l'istituzionalizzazione.</p>  |                                |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <p>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>  |                                |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>         | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Valutazione richieste, ammissione e monitoraggio utenti inseriti nei centri diurni  |                                | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |  | <b>Strutture residenziali per anziani - Q.Porto</b> |               |             |
|--|--|---|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>  |   |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1203 Interventi per gli anziani</u>   |   |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |   |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi socio-sanitari per anziani   |   |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Strutture residenziali per anziani   |   |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE PORTO  |   |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SST PORTO-SARAGOZZA ANZIANI-ADULTI (QUARTIERE PORTO)   |   |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | I servizi residenziali sono rivolti a persone non assistibili nel proprio ambito familiare, in considerazione del loro stato di non autosufficienza, in difficoltà nel mantenere la propria autonomia psicofisica e relazionale.   |   |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <p>Gli obiettivi sono:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. assicurare trattamenti socio-assistenziali e sanitari di base tesi al riequilibrio di condizioni psicofisiche deteriorate e al mantenimento della dignità della persona;</li> <li>2. perseguire processi di emancipazione da situazioni di privazione materiale / esclusione sociale.</li> </ol>  |   |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <p>Il servizio viene gestito mediante diverse tipologie di strutture in collaborazione con le ASP e le aziende private profit e no profit: 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).</p> |   |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>                              | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Ammissione e monitoraggio utenti in casa di riposo   |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02   | Ammissione e monitoraggio utenti in strutture residenziali accreditate   |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03   | Ammissione e monitoraggio utenti in appartamenti protetti  |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |





| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |   | <b>Servizi di sostegno al domicilio per anziani - Q.Porto</b> |               |             |
|--|---|---|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>   |   |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1203 Interventi per gli anziani</u>  |   |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna  |   |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi socio-sanitari per anziani  |   |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Servizi di sostegno al domicilio per anziani  |   |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE PORTO   |   |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SST PORTO-SARAGOZZA ANZIANI-ADULTI (QUARTIERE PORTO)  |   |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Le azioni a sostegno della domiciliarità consistono in interventi progettati e svolti da operatori qualificati aventi ad oggetto la cura della persona e dell'ambiente domestico. Le azioni a sostegno della domiciliarità sono rivolte a cittadini con difficoltà psico fisiche tali da compromettere le autonomie di base necessarie a garantire dignità nella gestione delle attività quotidiane.</p> <p>Servizi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. servizio di assistenza domiciliare accreditata con compiti di cura e gestione della persona, anche adulta. Integrazione con Azienda Servizi Persona;</li> <li>2. servizio domiciliare finalizzato al supporto nella gestione e cura e manutenzione dell'alloggio e all'organizzazione del servizio di recapito pasti e ritiro e consegna biancheria, prevedendo, l'ammissione anche di persone adulte, trasporti a visite mediche e controlli in genere, eventualmente anche in rete con l'associazionismo;</li> <li>3. servizio di mensa in sala, presso strutture di Aziende Servizi Persona o in altre sedi, eventualmente anche in rete con l'associazionismo;</li> <li>4. servizio di telesoccorso e teleassistenza</li> <li>5. iniziative sul territorio: vacanze estive per gli anziani, attività di socializzazione, promozione di stili di vita sani, prevenzione, durante l'anno.</li> <li>6. servizio di continuità assistenziale nelle dimissioni ospedaliere difficili.</li> <li>7. servizio di formazione, qualificazione e interventi volti all'inserimento nel sistema delle Assistenti Familiari.</li> </ol> |   |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <p>Gli obiettivi sono:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 contrastare l'istituzionalizzazione delle persone favorendone la permanenza presso il domicilio;</li> <li>2 sostenere la famiglia nel superamento degli eventi critici che possono accompagnare alcune fasi della vita;</li> <li>3 garantire l'informazione sulle opportunità di scambio fra famiglie e territorio.</li> </ol>  |   |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <p>Accesso agli Sportelli sociali dei Servizi Sociali Territoriali dei Quartieri. Valutazione sociale e valutazione multidimensionale socio-sanitaria. Definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato. Erogazione interventi/servizi a gestione diretta o con gestione convenzionata a mezzo delle competenti Aziende Servizi Persona (ASP). Soggetti accreditati e accesso coordinato con i competenti servizi sanitari.</p>   |   |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>  | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Ammissione utenti ed erogazione, monitoraggio del servizio di assistenza domiciliare  |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |

**Sottoservizio 4° livello** Servizi di sostegno al domicilio per anziani - Q.Porto

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 02            | Ammissione utenti ed erogazione, monitoraggio del servizio di assistenza domiciliare volontariato |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Gestione progetti specifici di domiciliarità  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |  |
|--|--|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Interventi di integrazione economica/altro per anziani - Q.Porto</b>  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1203 Interventi per gli anziani</u>   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi socio-sanitari per anziani   |
| <b>Servizio</b>                                  | Interventi di integrazione economica per anziani   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE PORTO  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SST PORTO-SARAGOZZA ANZIANI-ADULTI (QUARTIERE PORTO)   |
| <b>Descrizione</b>                               | Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a singoli o nuclei familiari, in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica. L'erogazione consiste in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativa a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito   |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi:<br>1. contrastare il fenomeno della povertà;<br>2. favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio;<br>3. sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e cura familiare.   |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e connessa valutazione sociale o sociosanitaria (assegno di cura). L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativa a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito. |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>                                 | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Ammissione al servizio mensa                  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Ammissione ed erogazione sussidi agli anziani |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Gestione del progetto delle vacanze anziani   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |  | <b>Interventi di integrazione economica per adulti - Q.Porto</b> |               |             |
|--|--|--|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>  |  |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale</u>  |  |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |  |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi sociali per adulti in difficoltà   |  |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Interventi di integrazione economica per adulti  |  |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE PORTO  |  |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SST PORTO-SARAGOZZA ANZIANI-ADULTI (QUARTIERE PORTO)   |  |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a persone in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica. Il sostegno può essere costituito da un contributo "a fondo perduto" o consistere nell'erogazione di un prestito; può avere ad oggetto una somma di danaro o buoni utilizzabili per l'acquisto di beni determinati. 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>   |  |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <p>Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. contrastare il fenomeno della povertà;</li> <li>2. favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio;</li> <li>3. sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e di cura familiare.</li> </ol>  |  |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <p>La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e valutazione dei bisogni con progettazione di intervento individualizzato. Collaborazioni con Azienda Servizi Persona.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contributi economici una tantum erogati a persone in condizioni di bisogno temporaneo</li> <li>2. Integrazione al reddito in favore di persone in disagiate condizioni economiche</li> <li>4. Microcredito per persone che si trovano in transitoria difficoltà economica</li> <li>5. Agevolazioni tariffarie sul servizio idrico - bonus acqua</li> <li>6. Bonus energia elettrica - Bonus elettrico</li> <li>7. Bonus gas.</li> </ol> |  |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>   | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Ammissione ed erogazione sussidi ad adulti   |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02   | Valutazione ed ammissione adulti in tirocinio formativo  |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |  |
|--|--|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Sportello sociale e attività amministrativa - Q.Porto</b>   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale  |
| <b>Servizio</b>                                  | Sportello sociale  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE PORTO  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SST PORTO-SARAGOZZA MINORI E SPORTELLO SOCIALE (QUARTIERE PORTO)   |
| <b>Descrizione</b>                               | Lo Sportello sociale è il punto di accesso per tutti i servizi sociali territoriali. Raccoglie le segnalazioni e permette al cittadino o ai suoi famigliari di esprimere i propri bisogni e richiedere l'accesso ai servizi sociali.   |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Informare e orientare i cittadini sulle opportunità del territorio su tutto il sistema di welfare. Raccogliere ed istruire le istanze per prestazioni che non necessitano di valutazione sociale. Rendere omogeneo l'accesso al Servizio Sociale Professionale   |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Apertura presso la sede dei Quartieri nelle giornate di martedì e giovedì dalle 8.15 alle 17.30.<br>Gli operatori di sportello registrano i contatti e le richieste di accesso ad interventi e servizi, provvedono all'informazione e orientamento ai cittadini e nel caso gestiscono l'agenda di appuntamenti delle assistenti sociali per i colloqui di presa in carico. |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Gestione dell'accesso ai servizi sociali tramite gli sportelli sociali di Quartiere |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Gestione amministrativa e supporto al servizio sociale territoriale                 |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |   |
|--|---|
| <b>Sottoservizio 5° livello</b>                  | <b>Servizio sociale territoriale per anziani - Q.Porto</b>  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</u>   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale   |
| <b>Servizio</b>                                  | Servizio sociale professionale  |
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | Servizio sociale territoriale per anziani   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE PORTO   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SST PORTO-SARAGOZZA ANZIANI-ADULTI (QUARTIERE PORTO)  |
| <b>Descrizione</b>                               | Servizi di promozione e prevenzione, interventi di integrazione economica, servizi di sostegno a domicilio, servizi residenziali e semiresidenziali.  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | 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.<br>Miglioramento della qualità della vita.   |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Accesso allo Sportello sociale dei Quartieri. Valutazione sociale e valutazione multidimensionale socio-sanitaria. Definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato.<br>Erogazione di interventi/servizi a gestione diretta o con gestione convenzionata a mezzo delle competenti Aziende di Servizi alla Persona (ASP) |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>                     | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|-----------------------------------|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Esame e valutazione casi          |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Predisposizione e modifica P.A.I. |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Monitoraggio casi in carico       |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |  |
|--|--|
| <b>Sottoservizio 5° livello</b>                  | <b>Servizio sociale territoriale per minori e famiglie - Q.Porto</b>   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale  |
| <b>Servizio</b>                                  | Servizio sociale professionale   |
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | Servizio sociale territoriale per minori e famiglie  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE PORTO  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SST PORTO-SARAGOZZA MINORI E SPORTELLO SOCIALE (QUARTIERE PORTO)   |
| <b>Descrizione</b>                               | Servizi tutelari, assistenza educativa domiciliare, interventi di integrazione economica, affidi familiari, progetti di volontariato e servizi residenziali e semiresidenziali.  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Garantire la tutela del minore sia all'interno del proprio nucleo familiare sia in strutture di accoglienza anche in ottemperanza ai decreti dell'autorità giudiziaria, contrastare il fenomeno della povertà.<br>Garantire un sostegno per una piena genitorialità.   |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Accesso allo Sportello sociale del Quartiere. Valutazione sociale anche in collaborazione con i competenti servizi ASL. Definizione di un Piano Individualizzato.<br>Erogazione di interventi/servizi a gestione diretta o con gestione convenzionata a mezzo delle competenti Aziende di Servizi alla Persona (ASP) |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>                                | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Esame e valutazione casi                     |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Predisposizione e modifica P.A.I.            |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Gestione rapporti con l'Autorità Giudiziaria |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 04            | Monitoraggio casi in carico                  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |  |
|--|--|
| <b>Sottoservizio 5° livello</b>                  | Servizio sociale territoriale per adulti - Q.Porto   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale  |
| <b>Servizio</b>                                  | Servizio sociale professionale   |
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | Servizio sociale territoriale per adulti   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE PORTO  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SST PORTO-SARAGOZZA ANZIANI-ADULTI (QUARTIERE PORTO)   |
| <b>Descrizione</b>                               | Interventi di integrazione economica, servizi di prevenzione e sostegno ad adulti vulnerabili, servizi residenziali e semi-residenziali.   |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Sostegno ad adulti in temporanea difficoltà: lavorativa, abitativa, relazionale, ed economica. Garantire soluzioni abitative temporanee e favorire un percorso verso l'autonomia migliorando la qualità della vita   |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Accesso allo Sportello sociale dei Quartieri. Valutazione sociale anche in collaborazione con i competenti uffici specialistici ASL. Definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato.<br>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          |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02     | Predisposizione e modifica P.A.I. |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03     | Monitoraggio casi in carico       |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |





|  |   |
|--|---|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Libere forme associative - Q.Porto</b>   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1208 Cooperazione e associazionismo</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Rapporti con la cittadinanza  |
| <b>Servizio</b>                                  | Rapporti con associazioni e Libere Forme Associate  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE PORTO   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | AFFARI GENERALI - BILANCIO CDG Q.RE PORTO/SARAGOZZA (QUARTIERE PORTO)   |
| <b>Descrizione</b>                               | Rapporti con associazioni e Libere Forme Associate  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Le associazioni sono un elemento fondamentale della società civile: non solo rappresentano la libera volontà e capacità di associazione tra i cittadini, ma possono contribuire in maniera determinante al benessere ed alla coesione di una comunità. L'ente pubblico con l'impiego delle risorse rese disponibili dai soggetti privati che formano la comunità, secondo i principi di sussidiarietà e solidarietà – ha la possibilità di realizzare al meglio i progetti sfruttando quelle forze e competenze vicine al cittadino che si sono sviluppate spontaneamente |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Sulla base delle risorse a disposizione l'ente supporta iniziative private con l'erogazione di contributi, con la concessione di spazi, di patrocinii e con la sottoscrizione di eventuali convenzioni destinati al territorio, e/o all'integrazioni di progetti pubblici già esistenti   |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Gestione immobili per Libere Forme Associate                     |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Iniziative promozionali  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Programmazione ed erogazione contributi a Libere Forme Associate |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |   |
|--|---|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Servizi istituzionali, generali e di gestione nel Q.Reno</b>   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0101 Organi istituzionali</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi istituzionali, generali e di gestione   |
| <b>Servizio</b>                                  | Servizi istituzionali, generali e di gestione nei Quartieri   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE RENO  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | AFFARI GENERALI BILANCIO E CDG Q.RE BORGIO PANIGALE/RENO (QUARTIERE RENO)   |
| <b>Descrizione</b>                               | Gestione delle attività istituzionali, amministrative e contabili   |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Supportare la Direzione del Quartiere nello svolgimento di tutte le attività relative ai rapporti con gli organi istituzionali (Presidente di Quartiere, Ufficio di Presidenza, Commissioni Consiliari e consiglio di Quartiere) alla pianificazione, controllo strategico e controllo di gestione, alla predisposizione delle convenzioni e dei contratti e delle procedure di gara, e delle attività di gestione di natura contabile. Gestione amministrativa del personale assegnato al Quartiere. Gestione del sistema di posta, protocollo e archivio. Gestione del patrimonio immobiliare assegnato al Quartiere. Gestione dei rapporti con le Libere Forme Associative e altri soggetti del terzo settore. |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio è garantito da personale dipendente, collocato organizzativamente presso il Quartiere, appartenente a diverse unità di struttura in staff alla Direzione. Il processo di pianificazione e controllo è garantito attraverso la predisposizione di documenti in accordo con il Dipartimento Programmazione. Gestione delle attività contabili delle risorse finanziarie assegnate al Quartiere. Predisposizione degli atti deliberativi, delle procedure di gara e predisposizione degli atti amministrativi per la realizzazione degli acquisti di beni e servizi per la gestione del Quartiere.   |

| <b>Codice Azioni</b> |  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|----------------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 01                   | Gestione attività, istituzionali-giuridico-amministrativa e contratti            |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02                   | Presidio dell'attività di pianificazione e controllo direzionale                 |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03                   | Gestione amministrativa delle risorse finanziarie e umane assegnate al Quartiere |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 04                   | Gestione del patrimonio del Quartiere  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |  |
|--|--|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Sportello del cittadino del Quartiere Reno</b>  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0111 Altri servizi generali  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Rapporti con la cittadinanza   |
| <b>Servizio</b>                                  | Sportello del cittadino di Quartiere   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE RENO   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SPORTELLO DEL CITTADINO Q.RE BORGO PANIGALE/RENO (QUARTIERE RENO)  |
| <b>Descrizione</b>                               | Lo Sportello del Cittadino rilascia informazioni sul funzionamento dei servizi pubblici, sulle attività culturali, sportive, ricreative della città ed in particolare dei Quartieri; accoglie richieste in materia di attività produttive, assetto del territorio, servizi educativi e scolastici comunali; fornisce servizi anagrafici e accoglie suggerimenti, segnalazioni e reclami.   |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Fornire ai cittadini informazioni inerenti l'accesso ai servizi comunali. Garantire sul territorio lo svolgimento delle attività dell'anagrafe (iscrizioni anagrafiche, rilascio certificazioni, servizi di stato civile, carte di identità). Gestione delle segnalazioni e reclami utilizzando il sistema Gzoom. Gestione del procedimento volto al rilascio di autorizzazioni e concessioni ( occupazioni suolo pubblico, concessione di sale e zone ortive) |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio è garantito da personale dipendente, collocato organizzativamente presso vari sportelli distribuiti sull'intero territorio comunale. Per garantire una maggiore copertura del servizio alcuni sportelli sono aperti 6 giorni su 7 ed altri 5 giorni su 7 con apertura in orario pomeridiano  |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Accoglienza dell'utenza (informazioni ed orientamento alla rete dei servizi e delle opportunità)                                       |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Ascolto strutturato (ricezione e la gestione delle segnalazioni, dei reclami e delle proposte di impegno Civico - Cittadinanza Attiva) |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Accesso ai servizi alla persona e agli atti detenuti dai Q.ri  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 04            | Erogazione dei prodotti/servizi demografici delegati ai Quartieri  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 05            | Gestione dei procedimenti relativi a OSP/manifestazioni pubbliche semplici   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 06            | Gestione del processo di comunicazione integrata del Q.re anche attraverso strumenti telematici  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 07            | Gestione delle aree ortive in collaborazione con i Centri Sociali  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |  |
|--|--|
| <b>Sottoservizio 5° livello</b>                  | Scuole dell'infanzia comunali - Q.Reno   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 04 Istruzione e diritto allo studio  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0401 Istruzione prescolastica  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi all'infanzia (0-6)   |
| <b>Servizio</b>                                  | Sistema integrato della scuola dell'infanzia   |
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | Scuole dell'Infanzia comunali a gestione diretta   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE RENO   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE RENO)  |
| <b>Descrizione</b>                               | La scuola d'infanzia è, nell'ambito del sistema di Istruzione, un servizio di interesse pubblico che accoglie bambini dai 3 ai 5 anni di età. L'offerta del servizio è sostenuta dall'attivazione di progetti finalizzati alla qualificazione dell'offerta formativa, alla prevenzione, integrazione e cooperazione educativa e da una costante attività di formazione e aggiornamento del personale che opera nelle scuole  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Le scuole d'infanzia afferenti al sistema nazionale di istruzione applicano le indicazioni nazionali vigenti. Le scuole nella definizione del progetto educativo e del piano dell'offerta formativa rispondono ai bisogni educativi e sociali delle bambine e dei bambini in età e delle loro famiglie; favoriscono, in stretta collaborazione con le famiglie, l'armonico sviluppo psicofisico, sociale e della personalità delle bambine e dei bambini. Offrono contesti di gioco e di socializzazione, di apprendimento e di accoglienza e di stimolo delle loro potenzialità cognitive, affettive, comunicative e relazionali. |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | 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 e' compresa fra le 7.30 e le 17.30. Nell'orario di funzionamento e' compresa, a richiesta dell'utente, la refezione.  |

| Codice | Azioni  | Unità Referenti | Inizio     | Fine       |
|--------|---|-----------------|------------|------------|
| 01     | Gestione delle scuole dell'infanzia   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02     | Realizzazione di percorsi di didattica assistita volti a sviluppare una riflessione sullo stile educativo degli adulti  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02     | Realizzazione di laboratori psicomotori per gruppi sezione  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 04     | Realizzazione di attività mirate a favorire lo sviluppo linguistico e cognitivo   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 05     | Sviluppo delle attività con i bambini per favorire la continuità verticale  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 06     | Partecipazione agli incontri sul tema del senso di partecipazione delle famiglie alla vita dei servizi 0-6, implementazione di buone pratiche e metodi di lavoro, promozione di attività volte a sviluppare le alleanze educative |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 07     | Utilizzo degli strumenti e delle metodologie di lavoro condivise, volte a favorire l'integrazione dei bambini disabili  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 08     | Accoglienza e tutoraggio tirocinanti  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| <b>Sottoservizio 5° livello</b>                  |  | <b>Progetto integrato scuola dell'infanzia - Q.Reno</b> |               |             |
|--|--|---|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>04 Istruzione e diritto allo studio</u>   |   |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0401 Istruzione prescolastica</u>   |   |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza  |   |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi all'infanzia (0-6)   |   |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Sistema integrato della scuola dell'infanzia   |   |               |             |
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | Scuole dell'infanzia paritarie convenzionate   |   |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE RENO   |   |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE RENO)  |   |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Il sistema integrato delle scuole d'infanzia è costituito dalle scuole statali, paritarie comunali e paritarie private convenzionate 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 dai 3 ai 5 anni di età. L'offerta del sistema integrato è sostenuta dall'attivazione di progetti finalizzati alla qualificazione dell'offerta formativa, alla prevenzione, integrazione e cooperazione educativa. A favore del sistema integrato viene inoltre garantito il coordinamento pedagogico nelle scuole statali e attraverso un contributo quello delle scuole convenzionate. A sostegno della qualità dell'offerta formativa viene inoltre realizzata una costante attività di formazione e aggiornamento del personale che opera nelle scuole.</p> |   |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <p>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.</p>  |   |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <p>Le tipologie di gestione delle scuole sono sostanzialmente riconducibili a 3 fattispecie: scuole statali, scuole gestite dai comuni direttamente o indirettamente, scuole gestite da soggetti privati. Il calendario scolastico nelle singole tipologie di gestione delle scuole 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 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 e' compreso il pasto, che è prodotto all'esterno.</p>   |   |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>                                  | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Gestione delle scuole dell'infanzia  |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |   |
|--|---|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Gestione amministrativa dei servizi scolastici - Q.Reno</b>  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 04 Istruzione e diritto allo studio   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0402 Altri ordini di istruzione non universitaria   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Diritto allo studio (0-18)  |
| <b>Servizio</b>                                  | Gestione amministrativa dei servizi scolastici nei Quartieri  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE RENO  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE RENO)   |
| <b>Descrizione</b>                               | Gestione dei procedimenti relativi ai servizi scolastici ed educativi-scolastici  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Gestire l'ammissione ai servizi scolastici ed educativi ed attribuzione e revisione delle quote di contribuzione per nidi, scuole dell'infanzia, servizi integrativi scolastici, trasporto scolastico individuale e refezione. Gestione amministrativa del personale dei servizi educativi e scolastici. Gestione attività per l'integrazione scolastica e progetti di qualificazione   |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <p>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.</p> <p>Istruttoria per l'erogazione di contributi diversi afferenti al diritto allo studio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- contributo in luogo della refezione per gli utenti residenti che frequentano scuole private 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</li> <li>- erogazione degli assegni voucher ove previsti;</li> </ul> <p>Ricezione delle richieste, valutazione ed assegnazione alle Istituzioni Scolastiche delle risorse professionali per l'integrazione scolastica, tenuto conto delle richieste dei competenti servizi AUSL. Attivazione del servizio di trasporto individuale. 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.</p> |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Gestione dell'utenza dei servizi educativi - scolastici        |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Gestione amministrativa del personale scolastico del Quartiere |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |  |
|--|--|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Interventi socio-educativi per minori - Q. Reno</b>   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>04 Istruzione e diritto allo studio</u>   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0406 Servizi ausiliari all'istruzione</u>   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Diritto allo studio (0-18)   |
| <b>Servizio</b>                                  | Coordinamento educativo 6-18   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE RENO   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE RENO)  |
| <b>Descrizione</b>                               | Interventi di prevenzione del disagio e promozione del benessere a favore degli adolescenti. Gli interventi si sviluppano prevalentemente su tre aree:<br>- 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;<br>- 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.<br>- nelle attività in raccordo con i servizi sociali per progetti e interventi di prevenzione in particolare rivolti a vittime di abuso, maltrattamento e abbandono, valutazione dei bisogni educativi individuali. |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Le molteplici attività che caratterizzano questi servizi sono tutti orientati alla prevenzione del disagio, alla promozione del benessere per i ragazzi di una fascia di età particolarmente delicata come l'adolescenza e a contrastare la dispersione scolastica   |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio è svolto in parte direttamente dagli educatori professionali dei quartieri che operano nel servizio educativo territoriale e trova a livello cittadino un organismo di coordinamento gestionale.   |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Gestione servizio educativo professionale  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Gestione indiretta dei centri socio-educativi e monitoraggio   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            |  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 04            | Predisposizione di attività estive rivolte a minori 6-18 anni con l'attivazione di società sportive e altre associazioni di volontariato del territorio nell'ambito del progetto regionale Comunity Lab  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 05            | Attivazione di interventi di volontariato  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 06            | Svolgimento delle azioni previste per facilitare l'inserimento scolastico di alunni immigrati nell'ambito del progetto Nancy   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 07            | Avvio di un progetto rivolto ai minori 14-16 anni volto alla promozione dell'agio scolastico che fornisce sia supporto didattico su singole materie che supporto per riconoscere l'ambito delle difficoltà riscontrate con conseguente orientamento ai servizi per la loro soluzione |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 08            | Attivazione di laboratori per l'apprendimento di L2  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |   |
|--|---|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Assistenza all'handicap e trasporto individuale - Q.Reno</b>   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 04 Istruzione e diritto allo studio   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0406 Servizi ausiliari all'istruzione   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Diritto allo studio (0-18)  |
| <b>Servizio</b>                                  | Interventi educativi di supporto all'handicap nelle scuole  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE RENO  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE RENO)   |
| <b>Descrizione</b>                               | L'intervento comprende la programmazione del servizio, la predisposizione di progetti migliorativi, la traduzione operativa dei cambiamenti normativi, e i raccordi con gli altri Enti per la elaborazione di accordi, Protocolli e nella definizione delle regole da adottare.<br>Annualmente viene definita dai Quartieri l'assegnazione alle scuole di personale per l'assistenza, l'autonomia personale e la comunicazione e altri interventi di supporto allo sviluppo delle potenzialità degli allievi disabili. Inoltre, viene definito un piano per l'attivazione del trasporto individuale.  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | L'impegno dell'Ente mira a garantire le condizioni di ambiente, di strumenti e di persone più idonee a facilitare il processo di piena integrazione scolastica, formativa e sociale dei bambini e degli alunni disabili. Si intende promuovere il benessere e il successo formativo con attenzione al pieno sviluppo delle loro capacità e al progetto di vita complessivo.   |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | I Quartieri, valutate le richieste e la documentazione, assegnano annualmente alle Istituzioni Scolastiche le risorse professionali per l'integrazione scolastica. Per modificare possibili rigidità derivanti da un'attribuzione di ore riferita esclusivamente al singolo allievo, in raccordo con le scuole viene promosso l'"Educatore di Istituto", modalità organizzativa di utilizzo del personale attribuito più flessibile e maggiormente adeguata alle esigenze sia dell'allievo, sia della classe/scuola. Inoltre, tale modalità organizzativa risponde all'obiettivo generale di consentire una maggiore stabilità del personale educativo assegnato, migliorando di conseguenza l'efficacia degli interventi di integrazione. L'adesione alla modalità "Educatore di Istituto" richiede inizialmente la condivisione con il Quartiere del progetto complessivo, in termini di obiettivi e attività e, successivamente, un importante presidio organizzativo da parte della scuola che deve avere costantemente presente il quadro aggiornato delle esigenze e il bilancio delle ore utilizzate e residue per ogni operatore. Inoltre, tenuto conto delle richieste dei competenti servizi AUSL e dei bisogni dei singoli allievi, i Quartieri attivano il servizio di trasporto individuale. |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Programmazione e monitoraggio dell'assistenza handicap  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Programmazione e monitoraggio del trasporto individuale |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |





|  |  |
|--|--|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Servizi integrativi e trasporto collettivo scolastico - Q.Reno</b>  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 04 Istruzione e diritto allo studio  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0406 Servizi ausiliari all'istruzione  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Diritto allo studio (0-18)   |
| <b>Servizio</b>                                  | Servizi integrativi scolastici   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE RENO   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE RENO)  |
| <b>Descrizione</b>                               | 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. Non è previsto sul territorio del Quartiere, il servizio di trasporto collettivo scolastico. |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | 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.  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | 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  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02     | Programmazione e monitoraggio del trasporto collettivo |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



|  |   |
|--|---|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Altri interventi di diritto allo studio - Q.Reno</b>   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 04 Istruzione e diritto allo studio   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0407 Diritto allo studio  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Diritto allo studio (0-18)  |
| <b>Servizio</b>                                  | Altri interventi di diritto allo studio   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE RENO  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE RENO)   |
| <b>Descrizione</b>                               | 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.  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Rendere effettivo il diritto di ogni persona ad accedere a tutti i gradi del sistema scolastico e formativo, rimuovendo gli ostacoli di ordine economico, sociale e culturale che si frappongono al pieno godimento di tale diritto.  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | 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 |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02            | Progetti specifici di qualificazione 0-18 anni                 |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03            | Gestione progetti per adolescenti                              |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |  | <b>Estate in città - Q.Reno</b> |               |             |
|--|--|---------------------------------|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 04 Istruzione e diritto allo studio  |                                 |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0407 Diritto allo studio   |                                 |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza  |                                 |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Diritto allo studio (0-18)   |                                 |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Estate in città  |                                 |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE RENO   |                                 |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE RENO)  |                                 |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | E' un servizio rivolto a 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)   |                                 |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | 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  |                                 |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | 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 i ragazzi della fascia di età 11-14 e di un insieme di iniziative private.<br>Si prevede di qualificare e sviluppare ulteriormente l'offerta estiva come un vero e proprio sistema integrato di opportunità composto da due diversi modelli organizzativi che comprendono:<br>- centri estivi privati che utilizzano spazi comunali assegnati in uso temporaneo<br>- centri estivi privati che utilizzano spazi propri. |                                 |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>          | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Progettazione e monitoraggio dell'attività in sussidiarietà e gestione contributi a famiglie   |                                 | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |  | <b>Attività culturali - Q.Reno</b> |               |             |
|--|--|------------------------------------|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali   |                                    |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale   |                                    |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza  |                                    |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Arti dello spettacolo e teatri   |                                    |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Produzioni e manifestazioni culturali  |                                    |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE RENO   |                                    |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | AFFARI GENERALI BILANCIO E CDG Q.RE BORGIO PANIGALE/RENO (QUARTIERE RENO)  |                                    |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Programmazione e coordinamento delle attività culturali sul territorio del Quartiere   |                                    |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Realizzazione di attività culturali di varia natura, concerti musicali, proiezioni, presentazioni libri, dibattiti, al fine di creare occasioni di incontro e di socializzazione sul territorio. |                                    |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Supporto alle Associazioni, Comitati, ed altri soggetti alla realizzazione delle attività culturali anche attraverso la predisposizione e distribuzione sul territorio del materiale informativo |                                    |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>             | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Gestione eventi socio-ricreativi e culturali di Quartiere  |                                    | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |   | <b>Gestione impianti sportivi - Q.Reno</b> |               |             |
|--|---|--|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero  |  |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0601 Sport e tempo libero   |  |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna  |  |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi per lo sport  |  |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Impianti sportivi   |  |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE RENO  |  |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | QUARTIERE RENO  |  |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Gestione delle relazioni con i gestori, gli utilizzatori, le società e le associazioni, le federazioni ed enti di promozione sportiva.<br>Gestione delle assegnazioni delle palestre e degli impianti sportivi a budget CS Barca e CS Pontelngo |  |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Garantire una piena fruizione delle palestre da parte delle associazioni e società sportive   |  |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio viene gestito attraverso una costante verifica del rispetto delle obbligazioni convenzionali ed in stretto rapporto con il settore Salute ,Sport e Città' sana  |  |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>                     | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Gestione degli impianti a budget  |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02   | Gestione degli impianti e delle palestre in concessione d'uso   |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |   | <b>Iniziative e attività per i giovani - Q.Reno</b> |               |             |
|--|---|---|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero  |   |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0602 Giovani  |   |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza   |   |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Giovani e Università  |   |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Iniziative e attività per i giovani   |   |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE RENO  |   |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | QUARTIERE RENO  |   |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Iniziative e attività per i giovani   |   |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Le politiche a favore dei giovani sono rivolte a stimolare la partecipazione dei ragazzi (preadolescenti, adolescenti e dei giovani) al governo del territorio e alla gestione delle attività. Sono intese come veicolo di aggregazione culturale, volte alla valorizzazione dei vari linguaggi in quanto espressioni di ambiti e culture diverse e sono volte ad accompagnare adolescenti e giovani nei percorsi di crescita e di autonomia individuale e di gruppo, di promuovere azioni a prevenzione del disagio, della devianza giovanile e della marginalità sociale. |   |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Possono essere organizzati, in collaborazione con i servizi scolastici e con le associazioni del territorio laboratori finalizzati al coinvolgimento dei giovani writing, corsi di musica hip-hop, per iniziative in campo musicale, anche attraverso la messa a disposizione da parte dell'ente di spazi che diventano centri di aggregazione.   |   |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>                              | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Gestione di eventi e di iniziative di Quartiere per i giovani   |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |  | <b>Assistenza educativo-domiciliare - Q.Reno</b> |               |             |
|--|--|--|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>  |  |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</u>  |  |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |  |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi sociali per minori e famiglie  |  |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Assistenza educativa domiciliare per minori  |  |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE RENO   |  |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SST BORGO/RENO - MINORI E SPORTELLO SOCIALE (QUARTIERE RENO)   |  |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Interventi di assistenza educativa domiciliare, individuale o di gruppo, a favore di nuclei familiari con minori rivolti a nuclei con gravi carenze educative e di cura a causa di significative deprivazioni socioculturali, relazioni affettive ed educative incongrue con i bisogni dei minori, con incapacità organizzative e di conduzione del menage domestico e con infermità o inabilità anche temporanea di uno o più componenti adulti e/o minori. Interventi rivolti anche a minori che necessitano di un intervento mirato nell'ambito del sostegno scolastico e dell'accompagnamento verso l'integrazione con i pari e l'inserimento in ambito extrascolastico. |  |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Prevenire il deterioramento delle relazioni familiari e la trascuratezza nei confronti dei minori al fine di evitare l'allontanamento dei bambini dal loro nucleo. Promuovere percorsi praticabili e sostenibili per lo sviluppo delle capacità e delle relazioni sia della famiglia sia del minore.   |  |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il Servizio Sociale territoriale dei Quartieri valuta i casi in carico e progetta l'intervento all'interno di piani individuali di assistenza, Il Servizio è affidato ad un gestore, soggetto qualificato del privato sociale. Il Servizio Sociale territoriale segnala al referente del gestore i casi su cui è richiesto l'intervento che il gestore dovrà attivare secondo le indicazioni dell'assistente sociale responsabile del caso. Sono previsti interventi di tipo socio-educativo, socio-assistenziale e socio-sanitario.   |  |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>                           | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Ammissione e monitoraggio utenti in assistenza domiciliare educativa   |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |   |
|--|---|
| <b>Sottoservizio 5° livello</b>                  | <b>Nidi in gestione diretta - Q.Reno</b>  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</u>   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi all'infanzia (0-6)  |
| <b>Servizio</b>                                  | Sistema formativo integrato Nidi 0-3 anni   |
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | Nidi d'infanzia a gestione diretta  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE RENO  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE RENO)   |
| <b>Descrizione</b>                               | Il nido d'infanzia è un servizio di interesse pubblico che accoglie bambini dai 3 mesi ai 3 anni di età. L'offerta dei servizi è attualmente garantita da un sistema integrato che comprende servizi a gestione diretta e servizi privati autorizzati al funzionamento con posti in convenzione.  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | I nidi d'infanzia rispondono ai bisogni educativi e sociali delle bambine e dei bambini e sostengono le famiglie nella conciliazione tra tempi di cura e di lavoro. In stretta collaborazione con le famiglie favoriscono e offrono contesti di gioco e socializzazione, accoglienza e stimolo delle potenzialità cognitive, affettive, comunicative e relazionali di ognuno.   |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il modello di funzionamento dei servizi è uguale per tutti i nidi del sistema integrato. Il nido è organizzato per sezioni suddivise per gruppi di bambine e bambini di età diverse. Il nido funziona da settembre a luglio; a tempo pieno è aperto dalle ore 7,30 alle 16,30 con possibilità di prolungamento dell'orario fino alle ore 18. Nei posti nido part time, il ritiro dei bambini deve avvenire entro le 14,00. Nell'orario di funzionamento e' compreso il pasto. |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Gestione diretta del servizio nidi   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Sviluppo delle attività con i bambini per favorire la continuità verticale   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Partecipazione agli incontri sul tema del senso della partecipazione delle famiglie alla vita dei servizi 0-6 anni, implementazione di buone pratiche e metodi di lavoro, promozione di attività volte a sviluppare l'alleanza educativa |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 04            | Utilizzo degli strumenti e delle metodologie di lavoro condivise volte a favorire l'integrazione dei bambini disabili  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 05            | Accoglienza e tutoraggio di tirocinanti  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 06            | Per il Nido Fantini partecipazione al corso sulla documentazione come tema da sviluppare nel II° anno del percorso di autovalutazione. Per il Nido Gramsci analisi del proprio operato per compilare le schede di autovalutazione        |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



**Sottoservizio 5° livello**

Nidi in gestione diretta - Q.Reno

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 07            | Applicazione del modello di inserimento dei bambini al nido in gruppo anche in orario pomeridiano |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |   |
|--|---|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Altre opportunità per la prima infanzia - Q.Reno</b>   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</u>   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi all'infanzia (0-6)  |
| <b>Servizio</b>                                  | Altre opportunità per la prima infanzia   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE RENO  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE RENO)   |
| <b>Descrizione</b>                               | Centri per bambini e genitori (C.B.G): servizi rivolti prioritariamente a bambini da 0 a 3 anni e alle loro famiglie ( accolgono anche bambini fino a 6 anni). 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.  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | I servizi sopra descritti si inseriscono in quadro generale di sostegno alle famiglie che decidono di fare scelte alternative al nido tradizionale, diversificando le opportunità per la conciliazione dei tempi di cura e di lavoro dei genitori con figli in eta' 3 mesi-3 anni. Le finalità dei C.B.G sono quelle di offrire ai bambini opportunità di apprendimento e di gioco più allargate, spazi strutturati e accoglienti in cui sperimentare le prime relazioni con i coetanei e le prime esperienze di autonomia.   |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il C.B.G è aperto dal 1.9 al 30.6 e durante l'anno educativo adotta le chiusure previste per i nidi d'infanzia. Durante la settimana è aperto all'utenza libera, due mattine alla settimana per accogliere bambini da 0-20 mesi e altre 2 mattine vengono accolti i bambini da 20-36 mesi sempre con gli adulti accompagnatori. Inoltre un pomeriggio alla settimana è aperto all'utenza libera per accogliere i bambini da 3-5 anni. Viene fornito un supporto specifico ai genitori per conoscere e affrontare i passaggi di crescita dei figli attraverso incontri a tema e garantendo la compresenza durante lo svolgimento dei laboratori psicomotori. |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Nello spazio C.B.G, al di fuori degli orari programmati, vengono propsti da un'Associazione laboratori psicomotori |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Accoglienza e tutoraggio dei tirocinanti   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |  | <b>Coordinamento pedagogico - Q.Reno</b> |               |             |
|--|--|--|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>  |  |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</u>  |  |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza  |  |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi all'infanzia (0-6)   |  |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Coordinamento pedagogico nei Quartieri   |  |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE RENO   |  |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE RENO)  |  |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Il coordinamento garantisce il monitoraggio dell'andamento pedagogico, della qualità dei servizi educativi e scolastici dei Q.ri (nidi, servizio 0-3, scuole dell'infanzia comunali ). Supporta tecnicamente l'azione educativa anche attraverso progetti, sperimentazioni didattiche, ricerche. Svolge attività di osservazione diretta sui servizi valutandone i risultati educativi ed offre supporto specialistico all'utenza e alle famiglie. |  |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Monitorare e garantire il corretto andamento pedagogico dei servizi educativi e scolastici   |  |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio è garantito da personale dipendente, collocato organizzativamente presso il Quartiere  |  |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>                   | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Programmazione, gestione e controllo di servizi 0-6 anni   |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02   | Gestione rapporti con istituzioni scolastiche statali  |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |  | <b>Borse lavoro per minori - Q.Reno</b> |               |             |
|--|--|---|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>  |   |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</u>  |   |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |   |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi sociali per minori e famiglie  |   |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Interventi propedeutici all'inserimento lavorativo per minori  |   |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE RENO   |   |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SST BORGO/RENO - MINORI E SPORTELLO SOCIALE (QUARTIERE RENO)   |   |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Gli interventi propedeutici all'inserimento lavorativo vengono erogati a supporto di un percorso di transizione al lavoro e rappresentano una forma di sostegno alle fasce deboli della popolazione.   |   |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Le finalità del servizio sono di supportare i minori nell' inserimento del sistema di istruzione e formazione professionale e di accompagnarli nella ricerca e nel mantenimento di un'occupazione stabile.   |   |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <p>E' prevista l'erogazione di borse lavoro a favore di minori in carico a:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Servizi sociali territoriali,</li> <li>2) Servizi della Giustizia minorile,</li> <li>3) Servizio sociale dell'Azienda Servizi alla Persona (ASP).</li> </ol> <p>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> |   |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>                  | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Valutazione ed ammissione minori in tirocinio formativo  |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |  | <b>Affidi familiari - Q.Reno</b> |               |             |
|--|--|----------------------------------|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia   |                                  |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido   |                                  |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |                                  |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi sociali per minori e famiglie  |                                  |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Adozioni e affidi familiari  |                                  |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE RENO   |                                  |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SST BORGO/RENO - MINORI E SPORTELLO SOCIALE (QUARTIERE RENO)   |                                  |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Elaborazione del progetto di affido. Presa in carico del minore con attivazione di neurospichiatria al bisogno. Sostegno alla famiglia di origine e affidataria con attivazione e collaborazione del Consultorio Familiare. Monitoraggio del progetto e relazione con l'Autorità Giudiziaria competente laddove coinvolta. |                                  |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Garantire la possibilità di accoglienza familiare per minori temporaneamente collocati fuori dalla loro famiglia naturale.   |                                  |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio è attivato tramite Azienda Pubblica di Servizi alla Persona (ASP) - Centro per le famiglie e coordinamento con servizi AUSL e i Servizi sociali territoriali dei Quartieri.<br>Equipe cittadina di secondo livello integrata con AUSL (ETI) presidia la cura ed il sostegno alle risorse affidatarie           |                                  |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>           | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Gestione affidi familiari  |                                  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02   | Valutazione ed ammissione minori in tirocinio formativo  |                                  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |   | <b>Servizi residenziali per minori - Q.Reno</b> |               |             |
|--|---|---|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia  |   |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido  |   |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna  |   |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi sociali per minori e famiglie   |   |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Servizi residenziali per minori   |   |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE RENO  |   |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SST BORGO/RENO - MINORI E SPORTELLO SOCIALE (QUARTIERE RENO)  |   |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Rete di risorse, disciplinate dalla DRG 1904/2011 che ne stabilisce i requisiti per il funzionamento, dedicate all'accoglienza dei minori o dei nuclei di madri sole con minori. Il servizio si attiva in risposta alla necessità di intervenire a protezione immediata di minori e/o di genitori con figli minori in condizioni di emergenza o soggetti a provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria che ne dispongono l'allontanamento dal nucleo familiare  |   |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Il sistema di accoglienza è orientato a garantire la massima appropriatezza nell'individuazione delle risorse per realizzare i progetti individuali che riguardano i minori e le loro famiglie. Deve garantire risposta ai casi in cui le difficoltà familiari richiedono l'allontanamento temporaneo del minore e la sua accoglienza in comunità e deve offrire una risposta di accoglienza a gestanti e madri, anche minorenni, sole con figli, in situazione di disagio e precarietà sociale e in difficoltà nello svolgimento delle funzioni genitoriali per garantirne la tutela sociale ed il sostegno alla genitorialità.  |   |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | I Servizi sociali territoriali del Quartiere accolgono e valutano il bisogno delle persone e predispongono progetti individualizzati, valutati da un Equipe multiprofessionale cittadina (professionisti sanitari dell'AUSL e professionisti dell'area sociale). Il Servizio sociale territoriale del Quartiere è il titolare del progetto relativo al minore e al suo nucleo familiare e deve garantirne l'evoluzione, mantenendo la collaborazione dovuta all'Autorità Giudiziaria. L'equipe accoglienza cittadina, coordinata da responsabili dei Servizi sociali territoriali dei Quartieri, è il luogo dove avviene l'abbinamento tra richieste degli Servizi sociali territoriali dei Quartieri e le risorse disponibili. Il servizio residenziale viene gestito dall'Azienda Servizi alla Persona (ASP) tramite contratto di servizio. ASP ha il compito di garantire una adeguata rete di risorse di accoglienza (Pronta accoglienza, comunità educative, gruppi appartamento, strutture per madre e bambino), per far fronte al fabbisogno del territorio cittadino. |   |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>                          | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Servizi residenziali per minori   |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |   | <b>Integrazioni economiche per minori e famiglie - Q.Reno</b> |               |             |
|--|---|---|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia  |   |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido  |   |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna  |   |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi sociali per minori e famiglie   |   |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Interventi di integrazione economica per minori   |   |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE RENO  |   |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SST BORGO/RENO - MINORI E SPORTELLO SOCIALE (QUARTIERE RENO)  |   |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a singoli o nuclei familiari, in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica. Il sostegno può essere costituito da un contributo "a fondo perduto" 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. |   |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi:<br>1. contrastare il fenomeno della povertà;<br>2. favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio;<br>3. sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e di cura familiare.   |   |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e valutazione dei bisogni con progettazione di intervento individualizzato. Collaborazioni con Azienda Servizi Persona ASP-Centro per le famiglie.  |   |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>  | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Ammissione ed erogazione sussidi per minori e famiglie  |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |   | <b>Centri diurni - Q.Reno</b> |               |             |
|--|---|-------------------------------|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>   |                               |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1203 Interventi per gli anziani</u>  |                               |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna  |                               |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi socio-sanitari per anziani  |                               |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Strutture semi-residenziali per anziani   |                               |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE RENO  |                               |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SST BORG/RENO - ANZIANI E ADULTI (QUARTIERE RENO)   |                               |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | <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"> <li>- prestazioni di assistenza tutelare</li> <li>- attività ricreativo culturali, di socializzazione occupazionale, di mobilitazione, di stimolazione cognitiva</li> <li>- servizio di ristorazione</li> <li>- servizio di trasporto degli utenti dal loro domicilio al Centro e ritorno.</li> </ul> |                               |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <p>Il Centro Diurno ha come finalità quella di offrire un sostegno all'anziano ed un aiuto alla sua famiglia, potenziare/mantenere e/o compensare abilità e competenze relative alla sfera dell'autonomia, dell'identità, dell'orientamento spazio-temporale, della relazione interpersonale e della socializzazione, garantire tutela socio-sanitaria, ritardare l'istituzionalizzazione.</p>  |                               |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <p>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>  |                               |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>        | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Valutazione richieste, ammissione e monitoraggio utenti inseriti nei centri diurni  |                               | 01/01/2014    | 31/12/2014  |





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

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Ammissione e monitoraggio utenti in casa di riposo                     |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Ammissione e monitoraggio utenti in strutture residenziali accreditate |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Ammissione e monitoraggio utenti in appartamenti protetti              |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |   | <b>Servizi di sostegno al domicilio per anziani - Q.Reno</b> |               |             |
|--|---|--|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>   |  |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1203 Interventi per gli anziani</u>  |  |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna  |  |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi socio-sanitari per anziani  |  |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Servizi di sostegno al domicilio per anziani  |  |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE RENO  |  |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SST BORGO/RENO - ANZIANI E ADULTI (QUARTIERE RENO)  |  |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Le azioni a sostegno della domiciliarità consistono in interventi progettati e svolti da operatori qualificati aventi ad oggetto la cura della persona e dell'ambiente domestico. Le azioni a sostegno della domiciliarità sono rivolte a cittadini con difficoltà psico fisiche tali da compromettere le autonomie di base necessarie a garantire dignità nella gestione delle attività quotidiane.</p> <p>Servizi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. servizio di assistenza domiciliare accreditata con compiti di cura e gestione della persona, anche adulta. Integrazione con Azienda Servizi Persona;</li> <li>2. servizio domiciliare finalizzato al supporto nella gestione e cura e manutenzione dell'alloggio e all'organizzazione del servizio di recapito pasti e ritiro e consegna biancheria, prevedendo, l'ammissione anche di persone adulte, trasporti a visite mediche e controlli in genere, eventualmente anche in rete con l'associazionismo;</li> <li>3. servizio di mensa in sala, presso strutture di Aziende Servizi Persona o in altre sedi, eventualmente anche in rete con l'associazionismo;</li> <li>4. servizio di telesoccorso e teleassistenza</li> <li>5. iniziative sul territorio: vacanze estive per gli anziani, attività di socializzazione, promozione di stili di vita sani, prevenzione, durante l'anno.</li> <li>6. servizio di continuità assistenziale nelle dimissioni ospedaliere difficili.</li> <li>7. servizio di formazione, qualificazione e interventi volti all'inserimento nel sistema delle Assistenti Familiari.</li> </ol> |  |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <p>Gli obiettivi sono i seguenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 contrastare l'istituzionalizzazione delle persone favorendone la permanenza presso il domicilio;</li> <li>2 sostenere la famiglia nel superamento degli eventi critici che possono accompagnare alcune fasi della vita;</li> <li>3 garantire l'informazione sulle opportunità di scambio fra famiglie e territorio.</li> </ol>   |  |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <p>Accesso agli Sportelli sociali dei Servizi Sociali Territoriali dei Quartieri. Valutazione sociale e valutazione multidimensionale socio-sanitaria. Definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato. Erogazione interventi/servizi a gestione diretta o con gestione convenzionata a mezzo delle competenti Aziende Servizi Persona (ASP). Soggetti accreditati e accesso coordinato con i competenti servizi sanitari.</p>   |  |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>                                       | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Ammissione utenti ed erogazione, monitoraggio del servizio di assistenza domiciliare  |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |

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

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 02            | Ammissione utenti ed erogazione, monitoraggio del servizio di assistenza domiciliare volontariato  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Gestione progetti specifici di domiciliarità: Fondazione Gesù Divino Operaio, ASP, "Teniamoci per mano" e lavoro di comunità sull'area anziani                     |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 04            | Gestione di Vacanze in città presso il centro Villa Bernaroli e dei laboratori in collaborazione con le Associazioni del territorio e del progetto Caffè Alzheimer |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 05            | Sperimentazione nuovo modello di assistenza domiciliare  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |  |
|--|--|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Interventi di integrazione economica/altro per anziani - Q.Reno</b>   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1203 Interventi per gli anziani</u>   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi socio-sanitari per anziani   |
| <b>Servizio</b>                                  | Interventi di integrazione economica per anziani   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE RENO   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SST BORGO/RENO - ANZIANI E ADULTI (QUARTIERE RENO)   |
| <b>Descrizione</b>                               | Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a singoli o nuclei familiari, in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica. L'erogazione consiste in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativa a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito   |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi:<br>1. contrastare il fenomeno della povertà;<br>2. favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio;<br>3. sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e cura familiare.   |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e connessa valutazione sociale o sociosanitaria (assegno di cura). L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativa a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito. |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>                                 | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Ammissione al servizio mensa                  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Ammissione ed erogazione sussidi agli anziani |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |  | <b>Interventi di integrazione economica per adulti - Q.Reno</b> |               |             |
|--|--|---|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>  |   |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale</u>  |   |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |   |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi sociali per adulti in difficoltà   |   |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Interventi di integrazione economica per adulti  |   |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE RENO   |   |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SST BORGO/RENO - ANZIANI E ADULTI (QUARTIERE RENO)   |   |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a persone in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica. Il sostegno può essere costituito da un contributo "a fondo perduto" o consistere nell'erogazione di un prestito; può avere ad oggetto una somma di danaro o buoni utilizzabili per l'acquisto di beni determinati. 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>   |   |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <p>Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. contrastare il fenomeno della povertà;</li> <li>2. favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio;</li> <li>3. sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e di cura familiare.</li> </ol>  |   |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <p>La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e valutazione dei bisogni con progettazione di intervento individualizzato. Collaborazioni con Azienda Servizi Persona.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contributi economici una tantum erogati a persone in condizioni di bisogno temporaneo</li> <li>2. Integrazione al reddito in favore di persone in disagiate condizioni economiche</li> <li>4. Microcredito per persone che si trovano in transitoria difficoltà economica</li> <li>5. Agevolazioni tariffarie sul servizio idrico - bonus acqua</li> <li>6. Bonus energia elettrica - Bonus elettrico</li> <li>7. Bonus gas.</li> </ol> |   |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>  | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Ammissione ed erogazione sussidi ad adulti   |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02   | Valutazione ed ammissione adulti in tirocinio formativo  |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |  |
|--|--|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Sportello sociale e attività amministrativa - Q.Reno</b>  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale  |
| <b>Servizio</b>                                  | Sportello sociale  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE RENO   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SST BORG/RENO - MINORI E SPORTELLO SOCIALE (QUARTIERE RENO)  |
| <b>Descrizione</b>                               | Lo Sportello sociale è il punto di accesso per tutti i servizi sociali territoriali. Raccoglie le segnalazioni e permette al cittadino o ai suoi famigliari di esprimere i propri bisogni e richiedere l'accesso ai servizi sociali. Accoglienza e presa in carico "leggera" (con prevalente utilizzo delle risorse della comunità e del budget assegnato) di tutte quelle persone che non necessitano di interventi specialistica |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Informare e orientare i cittadini sulle opportunità del territorio su tutto il sistema di welfare. Raccogliere ed istruire le istanze per prestazioni che non necessitano di valutazione sociale. Rendere omogeneo l'accesso al Servizio Sociale Professionale   |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Apertura presso la sede dei Quartieri nelle giornate di martedì e giovedì dalle 8.15 alle 17.30.<br>Gli operatori di sportello registrano i contatti e le richieste di accesso ad interventi e servizi, provvedono all'informazione e orientamento ai cittadini e nel caso gestiscono l'agenda di appuntamenti delle assistenti sociali per i colloqui di presa in carico  |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 02            | Gestione amministrativa e supporto al servizio sociale territoriale                 |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Gestione dell'accesso ai servizi sociali tramite gli sportelli sociali di Quartiere |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Sperimentazione della presenza delle assistenti sociali allo sportello              |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 04            | Garsia: supporto inserimento dati e autorizzazioni                                  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |  |
|--|--|
| <b>Sottoservizio 5° livello</b>                  | <b>Servizio sociale territoriale per anziani - Q.Reno</b>  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale  |
| <b>Servizio</b>                                  | Servizio sociale professionale   |
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | Servizio sociale territoriale per anziani  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE RENO   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SST BORGO/RENO - ANZIANI E ADULTI (QUARTIERE RENO)   |
| <b>Descrizione</b>                               | Servizi di promozione e prevenzione, interventi di integrazione economica, servizi di sostegno a domicilio, servizi residenziali e semiresidenziali.   |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | 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.<br>Miglioramento della qualità della vita.  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Accesso allo Sportello sociale dei Quartieri. Valutazione sociale e valutazione multidimensionale socio-sanitaria. Definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato.<br>Erogazione di interventi/servizi a gestione diretta o con gestione convenzionata a mezzo delle competenti Aziende di Servizi alla Persona (ASP). |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>                     | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|-----------------------------------|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Esame e valutazione casi          |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Predisposizione e modifica P.A.I. |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Monitoraggio casi in carico       |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |   |
|--|---|
| <b>Sottoservizio 5° livello</b>                  | Servizio sociale territoriale per minori e famiglie - Q.Reno  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</u>   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale   |
| <b>Servizio</b>                                  | Servizio sociale professionale  |
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | Servizio sociale territoriale per minori e famiglie   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE RENO  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SST BORG/RENO - MINORI E SPORTELLO SOCIALE (QUARTIERE RENO)   |
| <b>Descrizione</b>                               | Servizi tutelari, assistenza educativa domiciliare, interventi di integrazione economica, affidi familiari, progetti di volontariato e servizi residenziali e semiresidenziali.   |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Garantire la tutela del minore sia all'interno del proprio nucleo familiare sia in strutture di accoglienza anche in ottemperanza ai decreti dell'autorità giudiziaria, contrastare il fenomeno della povertà.<br>Garantire un sostegno per una piena genitorialità.  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Accesso allo Sportello sociale del Quartiere. Valutazione sociale anche in collaborazione con i competenti servizi ASL. Definizione di un Piano Individualizzato.<br>Erogazione di interventi/servizi a gestione diretta o con gestione convenzionata a mezzo delle competenti Aziende di Servizi alla Persona (ASP). |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Esame e valutazione casi  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Predisposizione e modifica P.A.I.                               |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Gestione rapporti con l'Autorità Giudiziaria                    |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 04            | Monitoraggio casi in carico                                     |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 05            | Implementazione dell'utilizzo di Garsia nella gestione dei casi |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |





|  |   |
|--|---|
| <b>Sottoservizio 5° livello</b>                  | <b>Servizio sociale territoriale per adulti - Q.Reno</b>  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</u>   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale   |
| <b>Servizio</b>                                  | Servizio sociale professionale  |
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | Servizio sociale territoriale per adulti  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE RENO  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SST BORG/RENO - ANZIANI E ADULTI (QUARTIERE RENO)   |
| <b>Descrizione</b>                               | Interventi di integrazione economica, servizi di prevenzione e sostegno ad adulti vulnerabili, servizi residenziali e semi-residenziali.  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Sostegno ad adulti in temporanea difficoltà: lavorativa, abitativa, relazionale, ed economica. Garantire soluzioni abitative temporanee e favorire un percorso verso l'autonomia migliorando la qualità della vita, attraverso la gestione di progetti dedicata   |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Accesso allo Sportello sociale dei Quartieri. Valutazione sociale anche in collaborazione con i competenti uffici specialistici ASL. Definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato.<br>Erogazione di interventi/servizi a gestione diretta o con gestione convenzionata a mezzo delle competenti Aziende di Servizi Persona (ASP). |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>                     | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|-----------------------------------|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Esame e valutazione casi          |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Predisposizione e modifica P.A.I. |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Monitoraggio casi in carico       |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |   |
|--|---|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Libere forme associative - Q.Reno</b>  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1208 Cooperazione e associazionismo</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Rapporti con la cittadinanza  |
| <b>Servizio</b>                                  | Rapporti con associazioni e Libere Forme Associative  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE RENO  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | AFFARI GENERALI BILANCIO E CDG Q.RE BORGIO PANIGALE/RENO (QUARTIERE RENO)   |
| <b>Descrizione</b>                               | Rapporti con associazioni e Libere Forme Associative  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Le associazioni sono un elemento fondamentale della società civile: non solo rappresentano la libera volontà e capacità di associazione tra i cittadini, ma possono contribuire in maniera determinante al benessere ed alla coesione di una comunità. L'ente pubblico con l'impiego delle risorse rese disponibili dai soggetti privati che formano la comunità, secondo i principi di sussidiarietà e solidarietà – ha la possibilità di realizzare al meglio i progetti sfruttando quelle forze e competenze vicine al cittadino che si sono sviluppate spontaneamente |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Sulla base delle risorse a disposizione l'ente supporta iniziative private con l'erogazione di contributi, con la concessione di spazi, di patrocinii e con la sottoscrizione di eventuali convenzioni destinati al territorio, e/o all'integrazioni di progetti pubblici già esistenti   |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Gestione immobili per Libere Forme Associative                     |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Programmazione ed erogazione contributi a Libere Forme Associative |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Iniziative promozionali  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |   | <b>Servizi istituzionali, generali e di gestione nel Q.San Donato</b> |               |             |
|--|---|---|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione  |   |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0101 Organi istituzionali   |   |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti  |   |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi istituzionali, generali e di gestione   |   |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Servizi istituzionali, generali e di gestione nei Quartieri   |   |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SAN DONATO  |   |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | AFFARI GENERALI BILANCIO E CDG Q.RE SAN DONATO/SAN VITALE (QUARTIERE SAN DONATO)  |   |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Gestione delle attività istituzionali, amministrative e contabili   |   |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Supportare la Direzione del Quartiere nello svolgimento di tutte le attività relative ai rapporti con gli organi istituzionali (Presidente di Quartiere, Ufficio di Presidenza, Commissioni Consiliari e consiglio di Quartiere) alla pianificazione, controllo strategico e controllo di gestione, alla predisposizione delle convenzioni e dei contratti e delle procedure di gara, e delle attività di gestione di natura contabile. Gestione amministrativa del personale assegnato al Quartiere. Gestione del sistema di posta, protocollo e archivio. Gestione del patrimonio immobiliare assegnato al Quartiere. Gestione dei rapporti con le Libere Forme Associative e altri soggetti del terzo settore. |   |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio è garantito da personale dipendente, collocato organizzativamente presso il Quartiere, appartenente a diverse unità di struttura in staff alla Direzione. Il processo di pianificazione e controllo è garantito attraverso la predisposizione di documenti in accordo con il Dipartimento Programmazione. Gestione delle attività contabili delle risorse finanziarie assegnate al Quartiere. Predisposizione degli atti deliberativi, delle procedure di gara e predisposizione degli atti amministrativi per la realizzazione degli acquisti di beni e servizi per la gestione del Quartiere.   |   |               |             |
| <b>Codice Azioni</b>                             |   | <b>Unità Referenti</b>  | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Gestione attività, istituzionali-giuridico-amministrativa e contratti   |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02   | Presidio dell'attività di pianificazione e controllo direzionale  |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03   | Gestione amministrativa delle risorse finanziarie e umane assegnate al Quartiere  |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 04   | Gestione del patrimonio del Quartiere   |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 05   | Manutenzione e gestione di spazi pubblici   |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 06   | Gestione sito web e IONOI di Quartiere  |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |  |
|--|--|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Sportello del cittadino del Quartiere San Donato</b>  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0111 Altri servizi generali  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Rapporti con la cittadinanza   |
| <b>Servizio</b>                                  | Sportello del cittadino di Quartiere   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SAN DONATO   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO DEL CITTADINO Q.RE SAN DONATO/SAN VITALE (QUARTIERE SAN DONATO)   |
| <b>Descrizione</b>                               | Lo Sportello del Cittadino rilascia informazioni sul funzionamento dei servizi pubblici, sulle attività culturali, sportive, ricreative della città ed in particolare dei Quartieri; accoglie richieste in materia di attività produttive, assetto del territorio, servizi educativi e scolastici comunali; fornisce servizi anagrafici e accoglie suggerimenti, segnalazioni e reclami.   |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Fornire ai cittadini informazioni inerenti l'accesso ai servizi comunali. Garantire sul territorio lo svolgimento delle attività dell'anagrafe (iscrizioni anagrafiche, rilascio certificazioni, servizi di stato civile, carte di identità). Gestione delle segnalazioni e reclami utilizzando il sistema Gzoom. Gestione del procedimento volto al rilascio di autorizzazioni e concessioni ( occupazioni suolo pubblico, concessione di sale e zone ortive) |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio è garantito da personale dipendente, collocato organizzativamente presso vari sportelli distribuiti sull'intero territorio comunale. Per garantire una maggiore copertura del servizio alcuni sportelli sono aperti 6 giorni su 7 ed altri 5 giorni su 7 con apertura in orario pomeridiano  |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Accoglienza dell'utenza (informazioni ed orientamento alla rete dei servizi e delle opportunità pubbliche e private) |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Ascolto strutturato (segnalazioni, reclami e proposte di impegno Civico - Cittadinanza Attiva)                       |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Supporto all'accesso ai servizi online del Comune (rilascio credenziali, supporto bandi, ecc.)                       |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 04            | Accesso ai servizi alla persona e agli atti detenuti dai Q.ri  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 05            | Erogazione dei prodotti/servizi demografici delegati ai Quartieri  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 06            | Gestione i procedimenti relativi a OSP/manifestazioni pubbliche semplici   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 5° livello</b>                  |  | <b>Scuole dell'infanzia comunali - Q.San Donato</b> |               |             |
|--|--|---|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 04 Istruzione e diritto allo studio  |   |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0401 Istruzione prescolastica  |   |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza  |   |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi all'infanzia (0-6)   |   |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Sistema integrato della scuola dell'infanzia   |   |               |             |
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | Scuole dell'Infanzia comunali a gestione diretta   |   |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SAN DONATO   |   |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE SAN DONATO)  |   |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | La scuola d'infanzia è, nell'ambito del sistema di Istruzione, un servizio di interesse pubblico che accoglie bambini dai 3 ai 5 anni di età. L'offerta del servizio è sostenuta dall'attivazione di progetti finalizzati alla qualificazione dell'offerta formativa, alla prevenzione, integrazione e cooperazione educativa e da una costante attività di formazione e aggiornamento del personale che opera nelle scuole.   |   |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Le scuole d'infanzia afferenti al sistema nazionale di istruzione applicano le indicazioni nazionali vigenti. Le scuole nella definizione del progetto educativo e del piano dell'offerta formativa rispondono ai bisogni educativi e sociali delle bambine e dei bambini in età e delle loro famiglie; favoriscono, in stretta collaborazione con le famiglie, l'armonico sviluppo psicofisico, sociale e della personalità delle bambine e dei bambini. Offrono contesti di gioco e di socializzazione, di apprendimento e di accoglienza e di stimolo delle loro potenzialità cognitive, affettive, comunicative e relazionali. |   |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | 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 e' compresa fra le 7.30 e le 17.30. Nell'orario di funzionamento e' compresa, a richiesta dell'utente, la refezione.  |   |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>                              | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Gestione delle scuole dell'infanzia  |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |  | <b>Gestione amministrativa dei servizi scolastici - Q.San Donato</b> |               |             |
|--|--|--|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 04 Istruzione e diritto allo studio  |  |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0402 Altri ordini di istruzione non universitaria  |  |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza  |  |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Diritto allo studio (0-18)   |  |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Gestione amministrativa dei servizi scolastici nei Quartieri   |  |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SAN DONATO   |  |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE SAN DONATO)  |  |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Gestione dei procedimenti relativi ai servizi scolastici ed educativi-scolastici   |  |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Gestire l'ammissione ai servizi scolastici ed educativi ed attribuzione e revisione delle quote di contribuzione per nidi, scuole dell'infanzia, servizi integrativi scolastici, trasporto scolastico collettivo ed individuale e refezione. Gestione amministrativa del personale dei servizi educativi e scolastici. Gestione attività per l'integrazione scolastica e progetti di qualificazione.   |  |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Sulla base delle domande di iscrizione ai servizi scolastici ed educativi e delle graduatorie di ammissione ai servizi, verifica delle quote di contribuzione assegnate, emissione dei bollettini e gestione degli utenti per eventuali reclami.<br>Istruttoria per l'erogazione di contributi diversi afferenti al diritto allo studio:<br>- 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<br>- erogazione degli assegni voucher ove previsti; |  |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>   | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Gestione dell'utenza dei servizi educativi – scolastici  |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02   | Gestione amministrativa del personale scolastico   |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |  |
|--|--|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | Interventi socio-educativi per minori - Q. San Donato  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>04 Istruzione e diritto allo studio</u>   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0406 Servizi ausiliari all'istruzione</u>   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Diritto allo studio (0-18)   |
| <b>Servizio</b>                                  | Coordinamento educativo 6-18   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SAN DONATO   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE SAN DONATO)  |
| <b>Descrizione</b>                               | Interventi di prevenzione del disagio e promozione del benessere a favore degli adolescenti. Gli interventi si sviluppano prevalentemente su tre aree:<br>- 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;<br>- 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.<br>- nelle attività in raccordo con i servizi sociali per progetti e interventi di prevenzione in particolare rivolti a vittime di abuso, maltrattamento e abbandono, valutazione dei bisogni educativi individuali. |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Le molteplici attività che caratterizzano questi servizi sono tutti orientati alla prevenzione del disagio, alla promozione del benessere per i ragazzi di una fascia di età particolarmente delicata come l'adolescenza e a contrastare la dispersione scolastica.  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio è svolto in parte direttamente dagli educatori professionali dei quartieri che operano nel servizio educativo territoriale e trova a livello cittadino un organismo di coordinamento gestionale.   |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Gestione servizio educativo professionale                     |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Gestione indiretta dei centri socio-educativi e monitoraggio  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Attivazione di specifici progetti socio-educativi di comunità |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |   | <b>Assistenza all'handicap e trasporto individuale - Q.San Donato</b> |               |             |
|--|---|---|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 04 Istruzione e diritto allo studio   |   |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0406 Servizi ausiliari all'istruzione   |   |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza   |   |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Diritto allo studio (0-18)  |   |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Interventi educativi di supporto all'handicap nelle scuole  |   |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SAN DONATO  |   |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE SAN DONATO)   |   |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | L'intervento comprende la programmazione del servizio, la predisposizione di progetti migliorativi, la traduzione operativa dei cambiamenti normativi, e i raccordi con gli altri Enti per la elaborazione di accordi, Protocolli e nella definizione delle regole da adottare. Annualmente viene definita dai Quartieri l'assegnazione alle scuole di personale per l'assistenza, l'autonomia personale e la comunicazione e altri interventi di supporto allo sviluppo delle potenzialità degli allievi disabili. Inoltre, viene definito un piano per l'attivazione del trasporto individuale.   |   |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | L'impegno dell'Ente mira a garantire le condizioni di ambiente, di strumenti e di persone più idonee a facilitare il processo di piena integrazione scolastica, formativa e sociale dei bambini e degli alunni disabili. Si intende promuovere il benessere e il successo formativo con attenzione al pieno sviluppo delle loro capacità e al progetto di vita complessivo.   |   |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | I Quartieri, valutate le richieste e la documentazione, assegnano annualmente alle Istituzioni Scolastiche le risorse professionali per l'integrazione scolastica. Per modificare possibili rigidità derivanti da un'attribuzione di ore riferita esclusivamente al singolo allievo, in raccordo con le scuole viene promosso l'"Educatore di Istituto", modalità organizzativa di utilizzo del personale attribuito più flessibile e maggiormente adeguata alle esigenze sia dell'allievo, sia della classe/scuola. Inoltre, tale modalità organizzativa risponde all'obiettivo generale di consentire una maggiore stabilità del personale educativo assegnato, migliorando di conseguenza l'efficacia degli interventi di integrazione. L'adesione alla modalità "Educatore di Istituto" richiede inizialmente la condivisione con il Quartiere del progetto complessivo, in termini di obiettivi e attività e, successivamente, un importante presidio organizzativo da parte della scuola che deve avere costantemente presente il quadro aggiornato delle esigenze e il bilancio delle ore utilizzate e residue per ogni operatore. Inoltre, tenuto conto delle richieste dei competenti servizi AUSL e dei bisogni dei singoli allievi, i Quartieri attivano il servizio di trasporto individuale. |   |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>  | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Programmazione e monitoraggio dell'assistenza handicap  |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02   | Programmazione e monitoraggio dell'assistenza handicap  |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |





| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |   | <b>Servizi integrativi e trasporto collettivo scolastico - Q.San Donato</b> |               |             |
|--|---|---|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>04 Istruzione e diritto allo studio</u>  |   |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0406 Servizi ausiliari all'istruzione</u>  |   |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza   |   |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Diritto allo studio (0-18)  |   |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Servizi integrativi scolastici  |   |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SAN DONATO  |   |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE SAN DONATO)   |   |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | 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. |   |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | 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.   |   |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | 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.   |   |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>  | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Programmazione e monitoraggio dei servizi integrativi   |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |  | <b>Altri interventi di diritto allo studio - Q.San Donato</b> |  |
|--|--|---|--|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 04 Istruzione e diritto allo studio  |   |  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0407 Diritto allo studio   |   |  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza  |   |  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Diritto allo studio (0-18)   |   |  |
| <b>Servizio</b>                                  | Altri interventi di diritto allo studio  |   |  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SAN DONATO   |   |  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE SAN DONATO)  |   |  |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Gli altri interventi del Diritto allo Studio comprendono la fornitura gratuita dei libri di testo agli allievi delle scuole primarie, la fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo per gli allievi delle scuole secondarie di primo e secondo grado, l'erogazione del contributo in luogo della refezione, i lavori di istruttoria utili alla definizione e all'articolazione delle misure anticrisi che annualmente vengono stabilite dal Comune di Bologna.</p>  |   |  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <p>Rendere effettivo il diritto di ogni persona ad accedere a tutti i gradi del sistema scolastico e formativo, rimuovendo gli ostacoli di ordine economico, sociale e culturale che si frappongono al pieno godimento di tale diritto.</p>  |   |  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <p>I Quartieri sulla base del fabbisogno comunicato dalle scuole primarie, trasferiscono alle stesse le risorse necessarie all'acquisto dei libri di testo per tutti gli allievi frequentanti. Inoltre, sulla base dei criteri stabiliti con delibera regionale accolgono le domande di contributo per l'acquisto dei libri di testo degli utenti delle scuole secondarie di primo e secondo grado ed erogano i relativi contributi definiti dalla regione.</p> <p>Le richieste di contributo in luogo della refezione vengono presentate annualmente da parte di utenti frequentanti scuole paritarie o statali situate fuori dal Comune di Bologna e il quartiere, in applicazione delle regole definite dal sistema tariffario, individua i beneficiari ed eroga il contributo spettante.</p> <p>In applicazione delle misure anticrisi, destinate alle famiglie colpite da riduzione o cessazione dell'attività lavorativa, definite annualmente dal Comune di Bologna, i Quartieri accolgono domande di agevolazione o di esenzione tariffaria.</p> |   |  |

| <b>Codice Azioni</b> |  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|----------------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 01                   | Iniziative di supporto e qualificazione educativa e scolastica |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02                   | Progetti specifici di qualificazione 0-18 anni                 |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03                   | Gestione progetti per adolescenti                              |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |   | <b>Estate in città - Q.San Donato</b> |               |             |
|--|---|---------------------------------------|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 04 Istruzione e diritto allo studio   |                                       |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0407 Diritto allo studio  |                                       |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza   |                                       |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Diritto allo studio (0-18)  |                                       |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Estate in città   |                                       |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SAN DONATO  |                                       |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE SAN DONATO)   |                                       |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>E' un servizio che propone la città come luogo di vacanza per bambine/i e ragazze/i che trascorrono a Bologna parte del periodo estivo. Si rivolge a bambine/i dai 3 agli 11 anni che frequentano la scuola dell'infanzia o la scuola primaria con un'offerta differenziata per fasce d'età (3-5 anni e 6-11 anni) e modellata anche sull'utenza femminile. Il servizio viene organizzato in luoghi ed edifici scolastici idonei, per spazi interni ed esterni, allo svolgimento di attività educative, ludiche, di animazione e di socializzazione, ricreative, creativo-laboratoriali, sportive e di esplorazione ambientale. Sono previsti anche interventi rivolti a facilitare l'accesso ai centri anni verdi ASP e, tramite appositi atti convenzionali, anche alle iniziative organizzate sul territorio verso le quali i Quartieri cittadini indirizzano l'utenza che si trova in condizioni di particolare disagio socio-economico o handicap.</p>  |                                       |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <p>Offrire a bambine/i, nel periodo estivo, luoghi di aggregazione, spazi dedicati e con stimolanti opportunità di crescita nel pieno riconoscimento del gioco come diritto dove svolgere attività ricreative e ludiche, 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.</p>   |                                       |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <p>Il servizio è organizzato in collaborazione con ASP IRIDeS nell'ambito del Contratto di Servizio stipulato con il Comune nel 2009. L'ASP pubblica un avviso pubblico rivolto ad organismi del terzo settore con i quali viene avviato un percorso di coprogettazione del servizio nell'ambito di linee guida definite dal Comune. Per lo svolgimento dell'attività il Comune mette a disposizione le sedi scolastiche, ingressi gratuiti nelle piscine, fissa le quote massime a carico dell'utente e, a sostegno dell'organizzazione del servizio coerentemente con il piano economico del soggetto gestore proponente, riconosce allo stesso un contributo economico. I Centri Estivi prevedono di norma un'apertura giornaliera dalle 7 alle 10 ore con la possibilità per le famiglie di usufruire di moduli di frequenza con orario ridotto. L'iscrizione è prevista per turni settimanali, dal lunedì al venerdì. Sono previste esenzioni della tariffa (per i bambini affidati in tutela al Comune di Bologna, in affido etero familiare o collocati in struttura per i quali viene presentata apposita richiesta dei servizi sociali) ed agevolazioni del 60% per utenti con ISEE fino a 2999,99 euro e del 40% per utenti con ISEE fino a 5.999,99.</p> |                                       |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>                | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Progettazione e monitoraggio dell'attività in sussidiarietà e gestione contributi a famiglie  |                                       | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |  | <b>Attività culturali - Q.San Donato</b> |               |             |
|--|--|--|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali   |  |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale   |  |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza  |  |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Arti dello spettacolo e teatri   |  |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Produzioni e manifestazioni culturali  |  |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SAN DONATO   |  |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | AFFARI GENERALI BILANCIO E CDG Q.RE SAN DONATO/SAN VITALE (QUARTIERE SAN DONATO)   |  |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Programmazione e coordinamento delle attività culturali sul territorio del Quartiere   |  |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Realizzazione di attività culturali di varia natura, concerti musicali, proiezioni, dibattiti, al fine di creare occasioni di incontro e di socializzazione sul territorio.  |  |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | La proposta culturale ed aggregativa si attuerà principalmente attraverso lo strumento del Tavolo di progettazione Partecipata, coordinato dal Quartiere e suddiviso in 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 . |  |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>                   | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Coordinamento del tavolo di progettazione Partecipata  |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |   | <b>Gestione impianti sportivi - Q.San Donato</b> |               |             |
|--|---|--|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero  |  |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0601 Sport e tempo libero   |  |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna  |  |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi per lo sport  |  |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Impianti sportivi   |  |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SAN DONATO  |  |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | AFFARI GENERALI BILANCIO E CDG Q.RE SAN DONATO/SAN VITALE (QUARTIERE SAN DONATO)  |  |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Governo del complesso delle relazioni con i gestori, gli utilizzatori, le società e le associazioni. Gestione delle convenzioni degli impianti sportivi e delle palestre scolastiche, assegnazione turni di allenamento e manifestazioni. |  |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Garantire il rispetto delle obbligazioni sottoscritte dai gestori degli impianti sportivi; garantire la fruibilità degli impianti da parte dei cittadini utilizzatori.  |  |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio viene gestito attraverso una verifica del rispetto delle obbligazioni convenzionali ed in rapporto con il settore edilizia pubblica e manutenzione e il Settore Sport   |  |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>                           | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Gestione degli impianti a budget  |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02   | Gestione degli impianti e delle palestre in concessione d'uso   |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |   |
|--|---|
|  | <b>Iniziative e attività per i giovani - Q.San Donato</b>   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>06 Politiche giovanili, sport e tempo libero</u>   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0602 Giovani</u>   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Giovani e Università  |
| <b>Servizio</b>                                  | Iniziative e attività per i giovani   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SAN DONATO  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | QUARTIERE SAN DONATO  |
| <b>Descrizione</b>                               | Realizzazione di iniziative e attività per i giovani.   |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Le politiche a favore dei giovani sono rivolte a stimolare la partecipazione dei ragazzi (preadolescenti, adolescenti e dei giovani) al governo del territorio e alla gestione delle attività. Sono intese come veicolo di aggregazione culturale, volte alla valorizzazione dei vari linguaggi in quanto espressioni di ambiti e culture diverse e sono volte ad accompagnare adolescenti e giovani nei percorsi di crescita e di autonomia individuale e di gruppo, di promuovere azioni a prevenzione del disagio, della devianza giovanile e della marginalità sociale. |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Possono essere organizzati, in collaborazione con i servizi scolastici e con le associazioni del territorio laboratori finalizzati al coinvolgimento dei giovani writing, anche attraverso la messa a disposizione da parte dell'ente di spazi che diventano centri di aggregazione.  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |   | <b>Assistenza educativo-domiciliare - Q.San Donato</b> |               |             |
|--|---|--|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>   |  |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</u>   |  |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna  |  |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi sociali per minori e famiglie   |  |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Assistenza educativa domiciliare per minori   |  |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SAN DONATO  |  |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SST SAN DONATO/SAN VITALE MINORI E SPORTELLO SOCIALE (QUARTIERE SAN DONATO)   |  |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Interventi di assistenza educativa domiciliare, individuale o di gruppo, a favore di nuclei familiari con minori rivolti a nuclei con gravi carenze educative e di cura a causa di significative deprivazioni socio-culturali, relazioni affettive ed educative incongrue con i bisogni dei minori, con incapacità organizzative e di conduzione del menage domestico e con infermità o inabilità anche temporanea di uno o più componenti adulti e/o minori. Interventi rivolti anche a minori che necessitino di un intervento mirato nell'ambito del sostegno scolastico e dell'accompagnamento verso l'integrazione con i pari e l'inserimento in ambito extrascolastico. |  |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Prevenire il deterioramento delle relazioni familiari e la trascuratezza nei confronti dei minori al fine di evitare l'allontanamento dei bambini dal loro nucleo. Promuovere percorsi praticabili e sostenibili per lo sviluppo delle capacità e delle relazioni sia della famiglia sia del minore.  |  |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il Servizio Sociale territoriale dei Quartieri valuta i casi in carico e progetta l'intervento all'interno di piani individuali di assistenza, Il Servizio è affidato ad un gestore, soggetto qualificato del privato sociale. Il Servizio Sociale territoriale segnala al referente del gestore i casi su cui è richiesto l'intervento che il gestore dovrà attivare secondo le indicazioni dell'assistente sociale responsabile del caso. Sono previsti interventi di tipo socio-educativo, socio-assistenziale e socio-sanitario.  |  |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>                                 | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Ammissione e monitoraggio utenti in assistenza domiciliare educativa  |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 5° livello</b>                  |  | <b>Nidi in gestione diretta - Q.San Donato</b> |               |             |
|--|--|--|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>  |  |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</u>  |  |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza  |  |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi all'infanzia (0-6)   |  |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Sistema formativo integrato Nidi 0-3 anni  |  |               |             |
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | Nidi d'infanzia a gestione diretta   |  |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SAN DONATO   |  |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE SAN DONATO)  |  |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Il nido d'infanzia è un servizio di interesse pubblico che accoglie bambini dai 3 mesi ai 3 anni di età. L'offerta dei servizi è attualmente garantita da un sistema integrato che comprende servizi a gestione diretta e servizi privati autorizzati al funzionamento con posti in convenzione.   |  |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | I nidi d'infanzia rispondono ai bisogni educativi e sociali delle bambine e dei bambini e sostengono le famiglie nella conciliazione tra tempi di cura e di lavoro. In stretta collaborazione con le famiglie favoriscono e offrono contesti di gioco e socializzazione, accoglienza e stimolo delle potenzialità cognitive, affettive, comunicative e relazionali di ognuno.  |  |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il modello di funzionamento dei servizi è uguale per tutti i nidi del sistema integrato. Il nido è organizzato per sezioni suddivise per gruppi di bambine e bambini di età diverse. Il nido funziona da settembre a luglio; a tempo pieno è aperto dalle ore 7,30 alle 16,30 con possibilità di prolungamento dell'orario fino alle ore 18. Il nido part time ha un'apertura di 6 ore giornaliere con chiusura alle 14,00. Nell'orario di funzionamento e' compreso il pasto. |  |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>                         | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Gestione diretta servizio nidi   |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |





| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |   | <b>Altre opportunità per la prima infanzia - Q.San Donato</b> |               |             |
|--|---|---|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia  |   |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido  |   |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza   |   |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi all'infanzia (0-6)  |   |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Altre opportunità per la prima infanzia   |   |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SAN DONATO  |   |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE SAN DONATO)   |   |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>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). 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. Spazi bambino : servizi educativi che accolgono in affidamento, per alcune ore e giorni della settimana, bambini da 1 a 3 anni</p>   |   |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <p>I servizi sopra descritti si inseriscono in quadro generale di sostegno alle famiglie che decidono di fare scelte alternative al nido tradizionale, diversificando le opportunità per la conciliazione dei tempi di cura e di lavoro dei genitori con figli in eta' 3 mesi-3 anni.</p> <p>Piccoli gruppi educativi: Possono essere messi a disposizione da parte di privati spazi destinati ad un max di 5 bambini nella fascia 0-3 anni in cui il progetto pedagogico è inviato annualmente al Quartiere definendo la modalità di organizzazione del servizio</p> |   |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <p>MANCANO I PICCOLI GRUPPI EDUCATIVI</p> <p>Ogni CBG si caratterizza per la propria impostazione e il proprio calendario di attività in accordo con il SEST del quartiere di riferimento</p>   |   |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>  | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Gestione centri bambini - genitori a libero accesso   |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |  | <b>Coordinamento pedagogico - Q.San Donato</b> |               |             |
|--|--|--|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>  |  |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</u>  |  |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza  |  |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi all'infanzia (0-6)   |  |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Coordinamento pedagogico nei Quartieri   |  |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SAN DONATO   |  |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE SAN DONATO)  |  |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Il coordinamento garantisce il monitoraggio dell'andamento pedagogico, della qualità dei servizi educativi e scolastici dei Q.ri (nidi, servizio 0-3, scuole dell'infanzia comunali ). Supporta tecnicamente l'azione educativa anche attraverso progetti, sperimentazioni didattiche, ricerche. Svolge attività di osservazione diretta sui servizi valutandone i risultati educativi ed offre supporto specialistico all'utenza e alle famiglie. |  |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Monitorare e garantire il corretto andamento pedagogico dei servizi educativi e scolastici   |  |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio è garantito da personale dipendente, collocato organizzativamente presso il Quartiere  |  |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>                         | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Programmazione, gestione e controllo di servizi 0-6 anni   |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02   | Gestione rapporti con istituzioni scolastiche statali  |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |  | <b>Borse lavoro per minori - Q.San Donato</b> |               |             |
|--|--|---|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>  |   |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</u>  |   |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |   |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi sociali per minori e famiglie  |   |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Interventi propedeutici all'inserimento lavorativo per minori  |   |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SAN DONATO   |   |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SST SAN DONATO/SAN VITALE MINORI E SPORTELLLO SOCIALE (QUARTIERE SAN DONATO)   |   |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Gli interventi propedeutici all'inserimento lavorativo vengono erogati a supporto di un percorso di transizione al lavoro e rappresentano una forma di sostegno alle fasce deboli della popolazione.   |   |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Le finalità del servizio sono di supportare i minori nell' inserimento del sistema di istruzione e formazione professionale e di accompagnarli nella ricerca e nel mantenimento di un'occupazione stabile.   |   |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | E' prevista l'erogazione di borse lavoro a favore di minori in carico a:<br>1) Servizi sociali territoriali,<br>2) Servizi della Giustizia minorile,<br>3) Servizio sociale dell'Azienda Servizi alla Persona (ASP).<br>L'ente erogatore, individua la risorsa ospitante con la quale verrà sottoscritta una convenzione ed eroga all'interessato un contributo per lo stage frequentato. La borsa lavoro ha una durata che può variare dai 3 ai 6 mesi eventualmente rinnovabili. |   |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>                        | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Valutazione ed ammissione minori in tirocinio formativo  |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |  | <b>Affidi familiari - Q.San Donato</b> |               |             |
|--|--|--|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia   |  |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido   |  |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |  |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi sociali per minori e famiglie  |  |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Adozioni e affidi familiari  |  |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SAN DONATO   |  |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SST SAN DONATO/SAN VITALE MINORI E SPORTELLO SOCIALE (QUARTIERE SAN DONATO)  |  |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | ADOZIONE: Percorsi di informazione, formazione, e istruttoria delle coppie interessate all'adozione. Sostegno post adozione per anno affido preadottivo, sostegno alle famiglie adottive.  |  |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | ADOZIONE: preparazione delle famiglie candidate all'adozione, adempimento della funzione di istruttoria ai fini della valutazione di idoneità da parte del Tribunale Minori.<br>AFFIDO: garantire la possibilità di accoglienza familiare per minori temporaneamente collocati fuori dalla loro famiglia naturale.   |  |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio è attivato tramite Azienda Pubblica di Servizi alla Persona (ASP) - Centro per le famiglie e coordinamento con servizi AUSL e i Servizi sociali territoriali dei Quartieri.<br>ADOZIONE: Equipe centralizzata ed integrata tra AUSL e ASP-Centro per le famiglie.<br>AFFIDO: Equipe cittadina di secondo livello integrata con AUSL presidia l'individuazione, la cura e il sostegno delle risorse affidatarie e - in collaborazione con i Servizi sociali territoriali dei Quartieri che hanno in carico i minori e i loro nuclei familiari - procede all'abbinamento più opportuno tra i minori e le famiglie affidatarie disponibili. |  |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>                 | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Gestione affidi familiari  |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |  | <b>Servizi residenziali per minori - Q.San Donato</b> |               |             |
|--|--|---|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>  |   |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</u>  |   |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |   |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi sociali per minori e famiglie  |   |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Servizi residenziali per minori  |   |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SAN DONATO   |   |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SST SAN DONATO/SAN VITALE MINORI E SPORTELLO SOCIALE (QUARTIERE SAN DONATO)  |   |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Rete di risorse, disciplinate dalla DRG 1904/2011 che ne stabilisce i requisiti per il funzionamento, dedicate all'accoglienza dei minori o dei nuclei di madri sole con minori. Il servizio si attiva in risposta alla necessità di intervenire a protezione immediata di minori e/o di genitori con figli minori in condizioni di emergenza o soggetti a provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria che ne dispongono l'allontanamento dal nucleo familiare.  |   |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Il sistema di accoglienza è orientato a garantire la massima appropriatezza nell'individuazione delle risorse per realizzare i progetti individuali che riguardano i minori e le loro famiglie. Deve garantire risposta ai casi in cui le difficoltà familiari richiedono l'allontanamento temporaneo del minore e la sua accoglienza in comunità e deve offrire una risposta di accoglienza a gestanti e madri, anche minorenni, sole con figli, in situazione di disagio e precarietà sociale e in difficoltà nello svolgimento delle funzioni genitoriali per garantirne la tutela sociale ed il sostegno alla genitorialità.   |   |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio sociale territoriale di Quartiere accoglie e valuta il bisogno delle persone e predispone progetti individualizzati, valutati da un Equipe multiprofessionale cittadina (professionisti sanitari dell'AUSL e professionisti dell'area sociale). Il servizio sociale territoriale del Quartiere è il titolare del progetto relativo al minore e al suo nucleo familiare e deve garantirne l'evoluzione, mantenendo la collaborazione dovuta all'Autorità Giudiziaria. L'equipe accoglienza cittadina, coordinata da responsabili dei Servizi sociali territoriali dei Quartieri, è il luogo dove avviene l'abbinamento tra richieste dei servizi sociali territoriali dei Quartieri e le risorse disponibili. Il servizio residenziale viene gestito dall'Azienda Servizi alla Persona (ASP) tramite contratto di servizio. ASP ha il compito di garantire una adeguata rete di risorse di accoglienza (Pronta accoglienza, comunità educative, gruppi appartamento, strutture per madre e bambino), per far fronte al fabbisogno del territorio cittadino. |   |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>                                | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Servizi residenziali per minori  |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |   | <b>Integrazioni economiche per minori e famiglie - Q.San Donato</b> |               |             |
|--|---|---|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>   |   |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</u>   |   |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna  |   |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi sociali per minori e famiglie   |   |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Interventi di integrazione economica per minori   |   |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SAN DONATO  |   |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | QUARTIERE SAN DONATO  |   |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a singoli o nuclei familiari, in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica. Il sostegno può essere costituito da un contributo "a fondo perduto" o consistere nell'erogazione di un prestito; può avere ad oggetto una somma di danaro o buoni utilizzabili per l'acquisto di beni determinati. L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativa a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contributi economici una tantum erogati a singoli o nuclei familiari in condizioni di bisogno temporaneo</li> <li>2. Contributo integrativo per l'utilizzo dei congedi parentali</li> <li>3. Integrazione al reddito in favore di nuclei con presenza di minori in disagiate condizioni economiche</li> <li>4. Microcredito per persone che si trovano in transitoria difficoltà economica</li> <li>5. Agevolazioni tariffarie sul servizio idrico - bonus acqua</li> <li>6. Assegno di maternità</li> <li>7. Assegno per il nucleo familiare con almeno tre figli minori</li> <li>8. Bonus energia elettrica - Bonus elettrico</li> <li>9. Bonus gas</li> </ol> |   |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <p>Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. contrastare il fenomeno della povertà;</li> <li>2. favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio;</li> <li>3. sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e di cura familiare.</li> </ol>   |   |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e valutazione dei bisogni con progettazione di intervento individualizzato. Collaborazioni con Azienda Servizi Persona ASP-Centro per le famiglie.  |   |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>  | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Ammissione ed erogazione sussidi per minori e famiglie  |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |  | <b>Centri diurni - Q.San Donato</b> |               |             |
|--|--|-------------------------------------|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>  |                                     |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1203 Interventi per gli anziani</u>   |                                     |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |                                     |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi socio-sanitari per anziani   |                                     |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Strutture semi-residenziali per anziani  |                                     |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SAN DONATO   |                                     |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SST SAN DONATO/SAN VITALE ANZIANI E ADULTI (QUARTIERE SAN DONATO)  |                                     |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | <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"> <li>- prestazioni di assistenza tutelare</li> <li>- attività ricreativo culturali, di socializzazione occupazionale, di mobilitazione, di stimolazione cognitiva</li> <li>- servizio di ristorazione</li> <li>- servizio di trasporto degli utenti dal loro domicilio al Centro e ritorno.</li> </ul> |                                     |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | 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.  |                                     |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | 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.  |                                     |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>              | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Valutazione richieste, ammissione e monitoraggio utenti inseriti nei centri diurni   |                                     | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |   |
|--|---|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Strutture residenziali per anziani - Q.San Donato</b>  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1203 Interventi per gli anziani</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi socio-sanitari per anziani  |
| <b>Servizio</b>                                  | Strutture residenziali per anziani  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SAN DONATO  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SST SAN DONATO/SAN VITALE ANZIANI E ADULTI (QUARTIERE SAN DONATO)   |
| <b>Descrizione</b>                               | I servizi residenziali sono rivolti a persone non assistibili nel proprio ambito familiare, in considerazione del loro stato di non autosufficienza, in difficoltà nel mantenere la propria autonomia psicofisica e relazionale.  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Perseguono i seguenti obiettivi:<br>1. assicurare trattamenti socio-assistenziali e sanitari di base tesi al riequilibrio di condizioni psicofisiche deteriorate e al mantenimento della dignità della persona;<br>2. perseguire processi di emancipazione da situazioni di privazione materiale / esclusione sociale.  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio viene gestito mediante diverse tipologie di strutture in collaborazione con le ASP e le aziende private profit e no profit:<br>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.<br>2. Casa di Riposo. La Casa di Riposo è una struttura residenziale socio-assistenziale rivolta ad anziani autosufficienti o parzialmente autosufficienti.<br>3. Casa residenza per anziani La Casa residenza per anziani è una struttura a carattere residenziale, volta ad assicurare trattamenti socio-assistenziali e sanitari di base tesi al riequilibrio di condizioni deteriorate, destinata a persone anziane non assistibili nel proprio ambito familiare, non autosufficienti di grado medio ed elevato (ricomprende le strutture precedentemente denominate RSA-residenze sanitarie assistenziali e Case protette) |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Ammissione e monitoraggio utenti in casa di riposo                     |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Ammissione e monitoraggio utenti in strutture residenziali accreditate |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Ammissione e monitoraggio utenti in appartamenti protetti              |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |





|  |  |
|--|--|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Servizi di sostegno al domicilio per anziani - Q.San Donato</b>   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1203 Interventi per gli anziani</u>   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi socio-sanitari per anziani   |
| <b>Servizio</b>                                  | Servizi di sostegno al domicilio per anziani   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SAN DONATO   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SST SAN DONATO/SAN VITALE ANZIANI E ADULTI (QUARTIERE SAN DONATO)  |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Le azioni a sostegno della domiciliarità consistono in interventi progettati e svolti da operatori qualificati aventi ad oggetto la cura della persona e dell'ambiente domestico. Le azioni a sostegno della domiciliarità sono rivolte a cittadini con difficoltà psico fisiche tali da compromettere le autonomie di base necessarie a garantire dignità nella gestione delle attività quotidiane.</p> <p>Servizi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>servizio di assistenza domiciliare accreditata con compiti di cura e gestione della persona, anche adulta. Integrazione con Azienda Servizi Persona;</li> <li>servizio domiciliare finalizzato al supporto nella gestione e cura e manutenzione dell'alloggio e all'organizzazione del servizio di recapito pasti e ritiro e consegna biancheria, prevedendo, l'ammissione anche di persone adulte, trasporti a visite mediche e controlli in genere, eventualmente anche in rete con l'associazionismo;</li> <li>servizio di mensa in sala, presso strutture di Aziende Servizi Persona o in altre sedi, eventualmente anche in rete con l'associazionismo;</li> <li>servizio di telesoccorso e teleassistenza</li> <li>iniziative sul territorio: vacanze estive per gli anziani, attività di socializzazione, promozione di stili di vita sani, prevenzione, durante l'anno.</li> <li>servizio di continuità assistenziale nelle dimissioni ospedaliere difficili.</li> <li>servizio di formazione, qualificazione e interventi volti all'inserimento nel sistema delle Assistenti Familiari.</li> </ol> |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <p>Sono finalizzate al perseguimento dei seguenti obiettivi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>contrastare l'istituzionalizzazione delle persone favorendone la permanenza presso il domicilio;</li> <li>sostenere la famiglia nel superamento degli eventi critici che possono accompagnare alcune fasi della vita;</li> <li>garantire l'informazione sulle opportunità di scambio fra famiglie e territorio.</li> </ol>   |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <p>Accesso 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>  |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Ammissione utenti ed erogazione, monitoraggio del servizio di assistenza domiciliare                      |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Ammissione utenti ed erogazione, monitoraggio del servizio di assistenza domiciliare tramite volontariato |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Gestione di Vacanze in città  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |  | <b>Interventi di integrazione economica/altro per anziani - Q.San Donato</b> |               |             |
|--|--|--|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>  |  |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1203 Interventi per gli anziani</u>   |  |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |  |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi socio-sanitari per anziani   |  |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Interventi di integrazione economica per anziani   |  |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SAN DONATO   |  |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SST SAN DONATO/SAN VITALE ANZIANI E ADULTI (QUARTIERE SAN DONATO)  |  |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a singoli o nuclei familiari, in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica. Il sostegno può essere costituito da un contributo "a fondo perduto" o consistere nell'erogazione di un prestito; può avere ad oggetto una somma di danaro o buoni utilizzabili per l'acquisto di beni determinati. L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativa a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Abbonamenti annuali di trasporto pubblico (Tper)</li> <li>2. Agevolazioni tariffarie sul servizio idrico - bonus acqua</li> <li>3. Assegno di cura per anziani non autosufficienti - Contributo economico per l'assistenza al domicilio della persona anziana non autosufficiente</li> <li>4. Bonus energia elettrica - Bonus elettrico</li> <li>5. Bonus gas</li> <li>6. Contributi economici finalizzati alla regolarizzazione e qualificazione del lavoro di cura - Contributi economici riservati ad anziani ultrasessantacinquenni che abbiano attivato un regolare contratto di lavoro con una assistente famigliare</li> <li>7. Contributi economici una tantum per condizioni di bisogno temporaneo.</li> <li>8. Contributo al pagamento della retta per strutture residenziali per il ricovero in Casa di Riposo, Casa residenza anziani e Appartamenti Protetti</li> <li>9. Esenzione dal pagamento del ticket sanitario per indigenti</li> <li>10. Integrazione al reddito per nuclei in disagiate condizioni economiche</li> <li>11. Microcredito</li> <li>12. Sostegno alla mobilità per persone invalide</li> </ol> |  |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <p>Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. contrastare il fenomeno della povertà;</li> <li>2. favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio;</li> <li>3. sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e cura familiare.</li> </ol>   |  |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e connessa valutazione sociale o socio-sanitaria (assegno di cura). L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativa a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito.  |  |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>   | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Ammissione al servizio mensa   |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02   | Ammissione ed erogazione sussidi agli anziani  |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |   | <b>Interventi di integrazione economica per adulti - Q.San Donato</b> |               |             |
|--|---|---|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia  |   |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale  |   |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna  |   |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi sociali per adulti in difficoltà  |   |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Interventi di integrazione economica per adulti   |   |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SAN DONATO  |   |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SST SAN DONATO/SAN VITALE MINORI E SPORTELLO SOCIALE (QUARTIERE SAN DONATO)   |   |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a persone in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica. Il sostegno può essere costituito da un contributo "a fondo perduto" o consistere nell'erogazione di un prestito; può avere ad oggetto una somma di danaro o buoni utilizzabili per l'acquisto di beni determinati. L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativi a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito.   |   |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi:<br>1. contrastare il fenomeno della povertà;<br>2. favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio;<br>3. sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e di cura familiare;   |   |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e valutazione dei bisogni con progettazione di intervento individualizzato. Collaborazioni con Azienda Servizi Persona.<br>1. Contributi economici una tantum erogati a persone in condizioni di bisogno temporaneo<br>2. Integrazione al reddito in favore di persone in disagiate condizioni economiche<br>4. Microcredito per persone che si trovano in transitoria difficoltà economica<br>5. Agevolazioni tariffarie sul servizio idrico - bonus acqua<br>6. Bonus energia elettrica - Bonus elettrico<br>7. Bonus gas |   |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>  | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Ammissione ed erogazione sussidi ad adulti  |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02   | Valutazione ed ammissione adulti in tirocinio formativo   |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |  |
|--|--|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Sportello sociale e attività amministrativa - Q.San Donato</b>  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale  |
| <b>Servizio</b>                                  | Sportello sociale  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SAN DONATO   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SST SAN DONATO/SAN VITALE MINORI E SPORTELLO SOCIALE (QUARTIERE SAN DONATO)  |
| <b>Descrizione</b>                               | Lo Sportello sociale è il punto di accesso per tutti i servizi sociali territoriali. Raccoglie le segnalazioni e permette al cittadino o ai suoi famigliari di esprimere i propri bisogni e richiedere l'accesso ai servizi sociali. Accoglienza e presa in carico "leggera" (con prevalente utilizzo delle risorse della comunità e del budget assegnato) di tutte quelle persone che non necessitano di interventi specialistica |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Informare e orientare i cittadini sulle opportunità del territorio su tutto il sistema di welfare. Raccogliere ed istruire le istanze per prestazioni che non necessitano di valutazione sociale. Rendere omogeneo l'accesso al Servizio Sociale Professionale   |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Apertura presso la sede dei Quartieri nelle giornate di martedì e giovedì dalle 8.15 alle 17.30.<br>Gli operatori di sportello registrano i contatti e le richieste di accesso ad interventi e servizi, provvedono all'informazione e orientamento ai cittadini e nel caso gestiscono l'agenda di appuntamenti delle assistenti sociali per i colloqui di presa in carico  |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Gestione amministrativa e supporto al servizio sociale territoriale   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Gestione dell'accesso ai servizi sociali tramite gli sportelli sociali di Quartiere   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Sperimentazione della presenza delle assistenti sociali allo sportello  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 04            | Garsia: supporto inserimento dati e autorizzazioni  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 05            | Progetto di comunità in collaborazione con IRESS, Ufficio di Piano, realtà associative del territorio   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 06            | Gestione flussi di dati esterni (regione) e reportistica periodica dell'analisi dei dati su contatti e utenti   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 07            | Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 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 |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |

**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 |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



|  |  |
|--|--|
| <b>Sottoservizio 5° livello</b>                  | <b>Servizio sociale territoriale per anziani - Q.San Donato</b>  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale  |
| <b>Servizio</b>                                  | Servizio sociale professionale   |
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | Servizio sociale territoriale per anziani  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SAN DONATO   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SST SAN DONATO/SAN VITALE ANZIANI E ADULTI (QUARTIERE SAN DONATO)  |
| <b>Descrizione</b>                               | Servizi di promozione e prevenzione, interventi di integrazione economica, servizi di sostegno a domicilio, servizi residenziali e semiresidenziali.   |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | 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.<br>Miglioramento della qualità della vita.  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Accesso allo Sportello sociale dei Quartieri. Valutazione sociale e valutazione multidimensionale socio-sanitaria. Definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato.<br>Erogazione di interventi/servizi a gestione diretta o con gestione convenzionata a mezzo delle competenti Aziende di Servizi alla Persona (ASP). |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>                     | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|-----------------------------------|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Esame e valutazione casi          |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Predisposizione e modifica P.A.I. |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Monitoraggio casi in carico       |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |   |
|--|---|
| <b>Sottoservizio 5° livello</b>                  | <b>Servizio sociale territoriale per minori e famiglie - Q.San Donato</b>   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</u>   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale   |
| <b>Servizio</b>                                  | Servizio sociale professionale  |
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | Servizio sociale territoriale per minori e famiglie   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SAN DONATO  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SST SAN DONATO/SAN VITALE MINORI E SPORTELLO SOCIALE (QUARTIERE SAN DONATO)   |
| <b>Descrizione</b>                               | Servizi tutelari, assistenza educativa domiciliare, interventi di integrazione economica, affidi familiari, progetti di volontariato e servizi residenziali e semiresidenziali.   |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Garantire la tutela del minore sia all'interno del proprio nucleo familiare sia in strutture di accoglienza anche in ottemperanza ai decreti dell'autorità giudiziaria, contrastare il fenomeno della povertà.<br>Garantire un sostegno per una piena genitorialità.  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Accesso allo Sportello sociale del Quartiere. Valutazione sociale anche in collaborazione con i competenti servizi ASL. Definizione di un Piano Individualizzato.<br>Erogazione di interventi/servizi a gestione diretta o con gestione convenzionata a mezzo delle competenti Aziende di Servizi alla Persona (ASP). |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Esame e valutazione casi  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Predisposizione e modifica P.A.I.                               |                        | 01/06/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Gestione rapporti con l'Autorità Giudiziaria                    |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 04            | Monitoraggio casi in carico                                     |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 05            | Implementazione dell'utilizzo di Garsia nella gestione dei casi |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |   |
|--|---|
| <b>Sottoservizio 5° livello</b>                  | Servizio sociale territoriale per adulti - Q.San Donato   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale   |
| <b>Servizio</b>                                  | Servizio sociale professionale  |
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | Servizio sociale territoriale per adulti  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SAN DONATO  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SST SAN DONATO/SAN VITALE ANZIANI E ADULTI (QUARTIERE SAN DONATO)   |
| <b>Descrizione</b>                               | Interventi di integrazione economica, servizi di prevenzione e sostegno ad adulti vulnerabili, servizi residenziali e semi-residenziali.  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Sostegno ad adulti in temporanea difficoltà: lavorativa, abitativa, relazionale, ed economica. Garantire soluzioni abitative temporanee e favorire un percorso verso l'autonomia migliorando la qualità della vita.   |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Accesso allo Sportello sociale dei Quartieri. Valutazione sociale anche in collaborazione con i competenti uffici specialistici ASL. Definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato.<br>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  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02     | Predisposizione e modifica P.A.I.   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03     | Monitoraggio casi in carico   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 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 |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |





|  |   |
|--|---|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Libere forme associative - Q.San Donato</b>  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1208 Cooperazione e associazionismo</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Rapporti con la cittadinanza  |
| <b>Servizio</b>                                  | Rapporti con associazioni e Libere Forme Associative  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SAN DONATO  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | AFFARI GENERALI BILANCIO E CDG Q.RE SAN DONATO/SAN VITALE (QUARTIERE SAN DONATO)  |
| <b>Descrizione</b>                               | Supporto alle Associazioni iscritte nell'elenco comunale delle Libere Forme Associative.  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Le associazioni sono un elemento fondamentale della società civile: non solo rappresentano la libera volontà e capacità di associazione tra i cittadini, ma possono contribuire in maniera determinante al benessere ed alla coesione di una comunità. L'ente pubblico con l'impiego delle risorse rese disponibili dai soggetti privati che formano la comunità, secondo i principi di sussidiarietà e solidarietà – ha la possibilità di realizzare al meglio i progetti sfruttando quelle forze e competenze vicine al cittadino che si sono sviluppate spontaneamente |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Sulla base delle risorse a disposizione l'ente supporta iniziative private con l'erogazione di contributi, con la concessione di spazi, di patrocinii e con la sottoscrizione di eventuali convenzioni destinati al territorio, e/o all'integrazioni di progetti pubblici già esistenti   |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Gestione immobili per Libere Forme Associative anche attraverso il progetto di Cittadinanza Attiva                     |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Programmazione ed erogazione contributi a Libere Forme Associative anche attraverso il progetto di Cittadinanza Attiva |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Supporto e facilitazione alla progettualità delle Associazioni   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 04            | Partecipazione ai progetti di cittadinanza attiva e al progetto "La città dei beni comuni"                             |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |   |
|--|---|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Servizi istituzionali, generali e di gestione nel Q.Santo Stefano</b>  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0101 Organi istituzionali</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi istituzionali, generali e di gestione   |
| <b>Servizio</b>                                  | Servizi istituzionali, generali e di gestione nei Quartieri   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SANTO STEFANO   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI BILANCIO E CDG  |
| <b>Descrizione</b>                               | Gestione delle attività istituzionali, amministrative e contabili.  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Supportare la Direzione del Quartiere nello svolgimento di tutte le attività relative ai rapporti con gli organi istituzionali (Presidente di Quartiere, Ufficio di Presidenza, Commissioni Consiliari e consiglio di Quartiere) alla pianificazione, controllo strategico e controllo di gestione, alla predisposizione delle convenzioni e dei contratti e delle procedure di gara, e delle attività di gestione di natura contabile. Gestione amministrativa del personale assegnato al Quartiere. Gestione del sistema di posta, protocollo e archivio. Gestione del patrimonio immobiliare assegnato al Quartiere. Gestione dei rapporti con le Libere Forme Associative e altri soggetti del terzo settore. |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio è garantito da personale dipendente, collocato organizzativamente presso il Quartiere, appartenente a diverse unità di struttura in staff alla Direzione. Il processo di pianificazione e controllo è garantito attraverso la predisposizione di documenti in accordo con il Dipartimento Programmazione. Gestione delle attività contabili delle risorse finanziarie assegnate al Quartiere. Predisposizione degli atti deliberativi, delle procedure di gara e predisposizione degli atti amministrativi per la realizzazione degli acquisti di beni e servizi per la gestione del Quartiere.   |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Gestione attività istituzionale-giuridico-amministrativa   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Gare e contratti   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Presidio dell'attività di pianificazione e controllo direzionale e implementazione del sistema della performance |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 04            | Gestione amministrativa delle risorse finanziarie assegnate al Quartiere   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 05            | Gestione del patrimonio assegnato al Quartiere   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 06            | Manutenzione e gestione di spazi pubblici  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 07            | Gestione sito web di Quartiere   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |  |
|--|--|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Sportello del cittadino del Quartiere Santo Stefano</b>   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0111 Altri servizi generali</u>   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Rapporti con la cittadinanza   |
| <b>Servizio</b>                                  | Sportello del cittadino di Quartiere   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SANTO STEFANO  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SPORTELLO DEL CITTADINO (QUARTIERE SANTO STEFANO)  |
| <b>Descrizione</b>                               | Lo Sportello del Cittadino è un servizio polifunzionale per il rilascio di informazioni, gestione di richieste in materia di attività produttive, assegnazione di spazi sportivi (solo con bando), assetto del territorio, servizi educativi e scolastici comunali; fornisce servizi anagrafici e accoglie suggerimenti, segnalazioni e reclami.   |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Informazione ed orientamento dei cittadini (funzionamento dei servizi pubblici, attività culturali, sportive, ricreative della città ed in particolare del Quartiere); accesso ai servizi erogati dal Quartiere; autorizzazioni attinenti ad occupazione di suolo pubblico, manifestazioni per pubblico intrattenimento, manifestazioni di svago ed alle attività produttive di competenza del quartiere; monitoraggio sui procedimenti, cura e snellimento delle procedure; implementazione ed aggiornamenti delle banche dati in relazione agli Uffici centrali; gestione servizi anagrafici; comunicazione a cittadini su progetti di cittadinanza attiva; presidio della gestione delle segnalazioni e reclami da parte dei cittadini del territorio tramite sistema CZRM. |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio è garantito da personale dipendente, collocato organizzativamente presso uno sportello ubicato nella sede civica in Via Faenza 4 per l'intero territorio di Quartiere. Per garantire una maggiore copertura del servizio lo sportello, dal 2014, sarà aperto 6 giorni su 7 con apertura in orario pomeridiano.   |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Gestione dei servizi di anagrafe   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Gestione procedimenti/comunicazioni ed atti di competenza (osp, manifestazioni , banchetti, ecc.)  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Accesso/ammissioni ai servizi comunali anche on-line   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 04            | Attività di ascolto, informazione, ricezione segnalazioni e risposta   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 05            | Gestione segnalazioni tramite CZRM   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 06            | Apertura dello Sportello Informatico per il Cittadino. Il nuovo servizio, a supporto dell'URP, vuole aiutare i cittadini nell'accesso ai servizi attraverso la rete informatica della Pubblica Amministrazione, sviluppando parallelamente una formazione di alfabetizzazione digitale aperta a tutti. |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 5° livello</b>                  |  | <b>Scuole dell'infanzia comunali - Q.Santo Stefano</b> |               |             |
|--|--|--|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>04 Istruzione e diritto allo studio</u>   |  |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0401 Istruzione prescolastica</u>   |  |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza  |  |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi all'infanzia (0-6)   |  |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Sistema integrato della scuola dell'infanzia   |  |               |             |
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | Scuole dell'Infanzia comunali a gestione diretta   |  |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SANTO STEFANO  |  |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE SANTO STEFANO)   |  |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | La scuola d'infanzia è, nell'ambito del sistema di Istruzione, un servizio di interesse pubblico che accoglie bambini dai 3 ai 5 anni di età. L'offerta del servizio è sostenuta dall'attivazione di progetti finalizzati alla qualificazione dell'offerta formativa, alla prevenzione, integrazione e cooperazione educativa e da una costante attività di formazione e aggiornamento del personale che opera nelle scuole.   |  |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Le scuole d'infanzia afferenti al sistema nazionale di istruzione applicano le indicazioni nazionali vigenti. Le scuole nella definizione del progetto educativo e del piano dell'offerta formativa rispondono ai bisogni educativi e sociali delle bambine e dei bambini in età e delle loro famiglie; favoriscono, in stretta collaborazione con le famiglie, l'armonico sviluppo psicofisico, sociale e della personalità delle bambine e dei bambini. Offrono contesti di gioco e di socializzazione, di apprendimento e di accoglienza e di stimolo delle loro potenzialità cognitive, affettive, comunicative e relazionali. |  |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | 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 e' compresa fra le 7.30 e le 17.30. Nell'orario di funzionamento e' compresa, a richiesta dell'utente, la refezione.  |  |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>                                 | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Gestione delle scuole dell'infanzia comunali   |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 5° livello</b>                  |   | <b>Progetto integrato scuola dell'infanzia - Q.Santo Stefano</b> |               |             |
|--|---|--|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 04 Istruzione e diritto allo studio   |  |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0401 Istruzione prescolastica   |  |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza   |  |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi all'infanzia (0-6)  |  |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Sistema integrato della scuola dell'infanzia  |  |               |             |
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | Scuole dell'infanzia paritarie convenzionate  |  |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SANTO STEFANO   |  |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE SANTO STEFANO)  |  |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Il sistema integrato delle scuole d'infanzia è costituito dalle scuole statali, paritarie comunali e paritarie private convenzionate 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 dai 3 ai 5 anni di età. L'offerta del sistema integrato è sostenuta all'attivazione di progetti finalizzati alla qualificazione dell'offerta formativa, alla prevenzione, integrazione e cooperazione educativa. A favore del sistema integrato viene inoltre garantito il coordinamento pedagogico nelle scuole statali e attraverso un contributo quello delle scuole convenzionate. A sostegno della qualità dell'offerta formativa viene inoltre realizzata una costante attività di formazione e aggiornamento del personale che opera nelle scuole.</p> |  |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <p>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.</p>   |  |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <p>Le tipologie di gestione delle scuole sono sostanzialmente riconducibili a 3 fattispecie: scuole statali, scuole gestite dai comuni direttamente o indirettamente, scuole gestite da soggetti privati. Il calendario scolastico nelle singole tipologie di gestione delle scuole 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 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 all'esterno.</p>   |  |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>   | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Monitoraggio convenzioni con scuole materne private   |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |   |
|--|---|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Gestione amministrativa dei servizi scolastici - Q.Santo Stefano</b>   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 04 Istruzione e diritto allo studio   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0402 Altri ordini di istruzione non universitaria   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Diritto allo studio (0-18)  |
| <b>Servizio</b>                                  | Gestione amministrativa dei servizi scolastici nei Quartieri  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SANTO STEFANO   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE SANTO STEFANO)  |
| <b>Descrizione</b>                               | Gestione dei procedimenti relativi ai servizi scolastici ed educativi-scolastici.   |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Gestire l'ammissione ai servizi scolastici ed educativi ed attribuzione e revisione delle quote di contribuzione per nidi, scuole dell'infanzia, servizi integrativi scolastici, trasporto scolastico collettivo ed individuale e refezione. Gestione amministrativa del personale dei servizi educativi e scolastici. Gestione attività per l'integrazione scolastica e progetti di qualificazione.  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Sulla base delle domande di iscrizione ai servizi scolastici ed educativi e delle graduatorie di ammissione ai servizi, verifica delle quote di contribuzione assegnate, emissione dei bollettini e gestione degli utenti per eventuali reclami.<br>Istruttoria per l'erogazione di contributi diversi afferenti al diritto allo studio:<br>- 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<br>- erogazione degli assegni voucher ove previsti.<br>Ricezione delle richieste, valutazione ed assegnazione alle Istituzioni Scolastiche delle risorse professionali per l'integrazione scolastica, tenuto conto delle richieste dei competenti servizi AUSL. Attivazione del servizio di trasporto individuale. |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Gestione dell'utenza dei servizi educativi - scolastici        |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Gestione amministrativa del personale scolastico del Quartiere |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |  |
|--|--|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Interventi socio educativi per minori - Q. Santo Stefano</b>  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>04 Istruzione e diritto allo studio</u>   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0406 Servizi ausiliari all'istruzione</u>   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Diritto allo studio (0-18)   |
| <b>Servizio</b>                                  | Coordinamento educativo 6-18   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SANTO STEFANO  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE SANTO STEFANO)   |
| <b>Descrizione</b>                               | Interventi di prevenzione del disagio e promozione del benessere a favore degli adolescenti. Gli interventi si sviluppano prevalentemente su tre aree:<br>- 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;<br>- 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.<br>- nelle attività in raccordo con i servizi sociali per progetti e interventi di prevenzione in particolare rivolti a vittime di abuso, maltrattamento e abbandono, valutazione dei bisogni educativi individuali. |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Le molteplici attività che caratterizzano questi servizi sono tutti orientati alla prevenzione del disagio, alla promozione del benessere per i ragazzi di una fascia di età particolarmente delicata come l'adolescenza e a contrastare la dispersione scolastica.  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio è svolto in parte direttamente dagli educatori professionali del quartiere che operano nel servizio educativo territoriale e trova a livello cittadino un organismo di coordinamento gestionale.   |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
|               | Gestione servizio educativo professionale                    |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Gestione indiretta dei centri socio-educativi e monitoraggio |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Attivazione di specifici progetti socio-educativi            |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |  |
|--|--|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Assistenza all'handicap e trasporto individuale - Q.Santo Stefano</b>   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>04 Istruzione e diritto allo studio</u>   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0406 Servizi ausiliari all'istruzione</u>   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Diritto allo studio (0-18)   |
| <b>Servizio</b>                                  | Interventi educativi di supporto all'handicap nelle scuole   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SANTO STEFANO  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE SANTO STEFANO)   |
| <b>Descrizione</b>                               | L'intervento comprende la programmazione del servizio, la predisposizione di progetti migliorativi, la traduzione operativa dei cambiamenti normativi, e i raccordi con gli altri Enti per la elaborazione di accordi, Protocolli e nella definizione delle regole da adottare.<br>Annualmente viene definita l'assegnazione alle scuole di personale per l'assistenza, l'autonomia personale e la comunicazione e altri interventi di supporto allo sviluppo delle potenzialità degli allievi disabili. Inoltre, viene definito un piano per l'attivazione del trasporto individuale.   |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | L'impegno dell'Ente mira a garantire le condizioni di ambiente, di strumenti e di persone più idonee a facilitare il processo di piena integrazione scolastica, formativa e sociale dei bambini e degli alunni disabili. Si intende promuovere il benessere e il successo formativo con attenzione al pieno sviluppo delle loro capacità e al progetto di vita complessivo.  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | 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.<br>Inoltre, tenuto conto delle richieste dei competenti servizi AUSL e dei bisogni dei singoli allievi, si attiva il servizio di trasporto individuale. |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Programmazione e monitoraggio dell'assistenza handicap  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Programmazione e monitoraggio del trasporto individuale |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |





|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | Servizi integrativi e trasporto collettivo scolastico - Q.Santo Stefano  |  |  |  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 04 Istruzione e diritto allo studio  |  |  |  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0406 Servizi ausiliari all'istruzione  |  |  |  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza  |  |  |  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Diritto allo studio (0-18)   |  |  |  |
| <b>Servizio</b>                                  | Servizi integrativi scolastici   |  |  |  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SANTO STEFANO  |  |  |  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE SANTO STEFANO)   |  |  |  |
| <b>Descrizione</b>                               | 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. |  |  |  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | 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.  |  |  |  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | 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  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02     | Programmazione e monitoraggio del trasporto collettivo |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



|  |   |
|--|---|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Altri interventi di diritto allo studio - Q.Santo Stefano</b>  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 04 Istruzione e diritto allo studio   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0407 Diritto allo studio  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Diritto allo studio (0-18)  |
| <b>Servizio</b>                                  | Altri interventi di diritto allo studio   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SANTO STEFANO   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE SANTO STEFANO)  |
| <b>Descrizione</b>                               | 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.  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Rendere effettivo il diritto di ogni persona ad accedere a tutti i gradi del sistema scolastico e formativo, rimuovendo gli ostacoli di ordine economico, sociale e culturale che si frappongono al pieno godimento di tale diritto.  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | 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.<br>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.<br>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. |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Iniziative di supporto e qualificazione educativa e scolastica |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Progetti specifici di qualificazione 0-18 anni                 |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Gestione progetti per adolescenti                              |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |  | <b>Estate in città - Q.Santo Stefano</b> |               |             |
|--|--|--|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 04 Istruzione e diritto allo studio  |  |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0407 Diritto allo studio   |  |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza  |  |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Diritto allo studio (0-18)   |  |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Estate in città  |  |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SANTO STEFANO  |  |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE SANTO STEFANO)   |  |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | E' un servizio che propone la città come luogo di vacanza per bambine/i e ragazze/i che trascorrono a Bologna parte del periodo estivo. Si rivolge a bambine/i dai 3 agli 11 anni che frequentano la scuola dell'infanzia o la scuola primaria con un'offerta differenziata per fasce d'età (3-5 anni e 6-11 anni). Il servizio viene organizzato in luoghi ed edifici scolastici idonei, per spazi interni ed esterni, allo svolgimento di attività educative, ludiche, di animazione e di socializzazione, ricreative, creativo-laboratoriali, sportive e di esplorazione ambientale.  |  |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Offrire a bambine/i, nel periodo estivo, luoghi di aggregazione, spazi dedicati e con stimolanti opportunità di crescita nel pieno riconoscimento del gioco come diritto dove svolgere attività ricreative e ludiche, 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.   |  |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio è organizzato in collaborazione con ASP IRIDeS attraverso lo strumento della coprogettazione in sussidiarietà con i soggetti che sul territorio operano nel privato sociale, selezionati annualmente attraverso un avviso pubblico. E' organizzato di norma per turni settimanali e prevede un'apertura giornaliera dalle 7 alle 10 ore con la possibilità per le famiglie di usufruire di moduli di frequenza con orario ridotto. Negli ultimi anni il quadro dell'offerta di attività estive si è arricchito inoltre di un insieme di altre opportunità: "scuole aperte" per i ragazzi della fascia di età 11-14 e attività estive organizzate tradizionalmente da ASP Irides nei CAV (Centri Anni Verdi) e di iniziative private che utilizzano edifici scolastici, regolamentate da appositi atti convenzionali con i Quartieri. |  |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>                   | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Progettazione e monitoraggio dell'attività in sussidiarietà e gestione contributi a famiglie   |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |  | <b>Attività culturali - Q.Santo Stefano</b> |               |             |
|--|--|---|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali   |   |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale   |   |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza  |   |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Arti dello spettacolo e teatri   |   |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Produzioni e manifestazioni culturali  |   |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SANTO STEFANO  |   |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI BILANCIO E CDG   |   |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Programmazione e coordinamento delle attività culturali sul territorio del Quartiere.  |   |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Realizzazione di attività culturali di varia natura, concerti musicali, proiezioni, presentazioni libri, dibattiti, al fine di creare occasioni di incontro e di socializzazione sul territorio.   |   |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Supporto alle Associazioni, Comitati, ed altri soggetti alla realizzazione delle attività culturali anche attraverso la predisposizione e distribuzione sul territorio del materiale informativo, divulgazione iniziative tramite portale internet IPERBOLE, concessione di patrocinii e spazi per manifestazioni occasionali. |   |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>                      | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Gestione eventi socio-ricreativi e culturali di Quartiere  |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |   | <b>Gestione impianti sportivi - Q.Santo Stefano</b> |               |             |
|--|---|---|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero  |   |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0601 Sport e tempo libero   |   |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna  |   |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi per lo sport  |   |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Impianti sportivi   |   |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SANTO STEFANO   |   |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI BILANCIO E CDG  |   |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Governo del complesso delle relazioni con i gestori, gli utilizzatori, le società e le associazioni. Gestione delle convenzioni degli impianti sportivi e delle palestre scolastiche, assegnazione turni di allenamento e manifestazioni. |   |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Garantire il rispetto delle obbligazioni sottoscritte dai gestori degli impianti sportivi; garantire la fruibilità degli impianti da parte dei cittadini utilizzatori.  |   |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio viene gestito attraverso una verifica del rispetto delle obbligazioni convenzionali ed in rapporto con il Settore Edilizia Pubblica e Manutenzione e il Settore Sport.  |   |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>                              | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Gestione degli impianti a budget  |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02   | Gestione degli impianti e delle palestre in concessione d'uso   |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |   |
|--|---|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Iniziative e attività per i giovani - Q.Santo Stefano</b>  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0602 Giovani  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Giovani e Università  |
| <b>Servizio</b>                                  | Iniziative e attività per i giovani   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SANTO STEFANO   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE SANTO STEFANO)  |
| <b>Descrizione</b>                               | Realizzazione di iniziative e attività per i giovani.   |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Le politiche a favore dei giovani sono rivolte a stimolare la partecipazione dei ragazzi (preadolescenti, adolescenti e dei giovani) al governo del territorio e alla gestione delle attività. Sono intese come veicolo di aggregazione culturale, volte alla valorizzazione dei vari linguaggi in quanto espressioni di ambiti e culture diverse e sono volte ad accompagnare adolescenti e giovani nei percorsi di crescita e di autonomia individuale e di gruppo, di promuovere azioni a prevenzione del disagio, della devianza giovanile e della marginalità sociale. |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Possono essere organizzati, in collaborazione con i servizi scolastici e con le associazioni del territorio laboratori finalizzati al coinvolgimento dei giovani writing, corsi di musica hip-hop, per iniziative in campo musicale, anche attraverso la messa a disposizione da parte dell'ente di spazi che diventano centri di aggregazione.   |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Gestione di eventi e di iniziative di Quartiere per i giovani  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 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 |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Spazi giovanili (laboratori musicali, audio-video, sala camino)  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |   | <b>Assistenza educativo-domiciliare - Q.Santo Stefano</b> |               |             |
|--|---|---|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>   |   |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</u>   |   |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna  |   |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi sociali per minori e famiglie   |   |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Assistenza educativa domiciliare per minori   |   |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SANTO STEFANO   |   |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (QUARTIERE SANTO STEFANO)   |   |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Interventi di assistenza educativa domiciliare, individuale o di gruppo, a favore di nuclei familiari con minori rivolti a nuclei con gravi carenze educative e di cura a causa di significative deprivazioni socio-culturali, relazioni affettive ed educative incongrue con i bisogni dei minori, con incapacità organizzative e di conduzione del menage domestico e con infermità o inabilità anche temporanea di uno o più componenti adulti e/o minori. Interventi rivolti anche a minori che necessitino di un intervento mirato nell'ambito del sostegno scolastico e dell'accompagnamento verso l'integrazione con i pari e l'inserimento in ambito extrascolastico. |   |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Prevenire il deterioramento delle relazioni familiari e la trascuratezza nei confronti dei minori al fine di evitare l'allontanamento dei bambini dal loro nucleo. Promuovere percorsi praticabili e sostenibili per lo sviluppo delle capacità e delle relazioni sia della famiglia sia del minore.  |   |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il Servizio Sociale territoriale del Quartiere valuta i casi in carico e progetta l'intervento all'interno di piani individuali di assistenza, Il Servizio è affidato ad un gestore, soggetto qualificato del privato sociale. Il Servizio Sociale territoriale segnala al referente del gestore i casi su cui è richiesto l'intervento che il gestore dovrà attivare secondo le indicazioni dell'assistente sociale responsabile del caso. Sono previsti interventi di tipo socio-educativo, socio-assistenziale e socio-sanitario.  |   |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>                                    | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Ammissione e monitoraggio utenti in assistenza domiciliare educativa  |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |  |
|--|--|
| <b>Sottoservizio 5° livello</b>                  | <b>Nidi in gestione diretta - Q.Santo Stefano</b>  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi all'infanzia (0-6)   |
| <b>Servizio</b>                                  | Sistema formativo integrato Nidi 0-3 anni  |
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | Nidi d'infanzia a gestione diretta   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SANTO STEFANO  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE SANTO STEFANO)   |
| <b>Descrizione</b>                               | Il nido d'infanzia è un servizio di interesse pubblico che accoglie bambini dai 3 mesi ai 3 anni di età.<br>L'offerta dei servizi è attualmente garantita da un sistema integrato che comprende servizi a gestione diretta e servizi privati autorizzati al funzionamento con posti in convenzione.  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | I nidi d'infanzia rispondono ai bisogni educativi e sociali delle bambine e dei bambini e sostengono le famiglie nella conciliazione tra tempi di cura e di lavoro.<br>In stretta collaborazione con le famiglie favoriscono e offrono contesti di gioco e socializzazione, accoglienza e stimolo delle potenzialità cognitive, affettive, comunicative e relazionali di ognuno.   |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il modello di funzionamento dei servizi è uguale per tutti i nidi del sistema integrato.<br>Il nido è organizzato per sezioni suddivise per gruppi di bambine e bambini di età diverse.<br>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. Il nido part time ha un'apertura di 6 ore giornaliere con chiusura alle 14,00.<br>Nell'orario di funzionamento è compreso il pasto. |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>                      | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|------------------------------------|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Gestione diretta del servizio nidi |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |





| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |  | <b>Altre opportunità per la prima infanzia - Q.Santo Stefano</b> |               |             |
|--|--|--|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>  |  |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</u>  |  |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza  |  |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi all'infanzia (0-6)   |  |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Altre opportunità per la prima infanzia  |  |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SANTO STEFANO  |  |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE SANTO STEFANO)   |  |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Voucher conciliativi : contributo economico cofinanziato dal FSE ( Fondo Sociale Europeo) a parziale copertura del costo per la frequenza ad un servizio educativo privato per bambini in età 0-3 anni. Nido casa : servizio di educatrice familiare al domicilio dei bambini in età 6 mesi – 3 anni. Tata Bologna : progetto di qualificazione di baby sitter e di sostegno economico alle famiglie che le assumono. 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). 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. Spazi bambino : servizi educativi che accolgono in affidamento, per alcune ore e giorni della settimana, bambini da 1 a 3 anni.</p>   |  |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <p>I servizi sopra descritti si inseriscono in quadro generale di sostegno alle famiglie che decidono di fare scelte alternative al nido tradizionale, diversificando le opportunità per la conciliazione dei tempi di cura e di lavoro dei genitori con figli in età' 3 mesi–3 anni. I voucher perseguono la finalità di aiutare le famiglie a conciliare le esigenze lavorative con le esigenze di cura dei figli e nello stesso tempo di facilitare l'accesso dei bambini al di sotto dei 3 anni ai servizi educativi. Nido casa consente ai bambini di sperimentare un distacco più dolce dalla famiglia, in un ambiente più protetto e sulla base di un progetto costruito a misura del gruppo che si forma, con la collaborazione fra l'educatrice e le famiglie. Tata Bologna persegue una triplice finalità: formare e qualificare la baby sitter, sostenere anche da un punto di vista economico le famiglie e consentire l'emersione e la regolarizzazione del lavoro. Zerododici promuove l'utilizzo del congedo parentale nel primo anno di vita del proprio figlio/a, permette inoltre alle famiglie di ovviare alla necessità di trovare subito un posto al nido. Un ulteriore obiettivo perseguito è l'alleggerimento della lista di attesa dei lattanti. Le finalità dei C.B.G sono quelle di offrire ai bambini opportunità di apprendimento e di gioco più allargate, 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 di sperimentare con altri compagni ed in modo dolce e graduale le prime separazioni dalla famiglia.</p>                          |  |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <p>I voucher sono utilizzabili per la frequenza ad un nido d'infanzia privato in orario a tempo pieno . Il voucher viene erogato 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, per un ammontare massimo di 40 ore settimanali e minimo di 20 articolate secondo le specifiche esigenze, ad un'educatrice/ore qualificata, presso una delle proprie abitazioni. Le famiglie possono inoltre presentare domanda di contributo e di sostegno pedagogico al Comune. Tata Bologna prevede la formazione di baby-sitter attraverso appositi corsi. Le baby-sitter vengono selezionate in base ad un bando e ad un successivo colloquio. I corsi prevedono una parte teorica ed una parte osservativa presso i servizi educativi. Sul sito del Settore viene pubblicato un elenco delle baby sitter formate contattabili direttamente dalle famiglie. E' possibile richiedere un contributo al Comune assumendo la baby sitter per minimo 24 ore alla settimana e minimo tre mesi. Zerododici: il contributo viene richiesto dalle famiglie che hanno usufruito dell'aspettativa facoltativa e viene erogato in funzione del numero di mesi fruiti. Ogni CBG si caratterizza per la propria impostazione e il proprio calendario di attività in accordo con il SEST del quartiere di riferimento. Gli spazi bambino comunali funzionano 2 giorni la settimana, senza pasto, per 4 ore al mattino,in accordo con il SEST del quartiere di riferimento.</p> |  |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>   | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Monitoraggio e valutazione Piccoli Gruppi educativi  |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |

**Sottoservizio 4° livello** Altre opportunità per la prima infanzia - Q.Santo Stefano

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>                                       | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 02            | Gestione centri bambini e genitori a libero accesso |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |  | <b>Coordinamento pedagogico - Q.Santo Stefano</b> |               |             |
|--|--|---|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia   |   |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido   |   |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza  |   |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi all'infanzia (0-6)   |   |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Coordinamento pedagogico nei Quartieri   |   |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SANTO STEFANO  |   |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE SANTO STEFANO)   |   |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Il coordinamento garantisce il monitoraggio dell'andamento pedagogico, della qualità dei servizi educativi e scolastici dei Q.ri (nidi, scuole dell'infanzia comunali, SET). Supporta tecnicamente l'azione educativa anche attraverso progetti, sperimentazioni didattiche, ricerche. Svolge attività di osservazione diretta sui servizi valutandone i risultati educativi ed offre supporto specialistico all'utenza e alle famiglie. |   |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Monitorare e garantire il corretto andamento pedagogico dei servizi educativi e scolastici.  |   |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio è garantito da personale dipendente, collocato organizzativamente presso il Quartiere.   |   |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>                            | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Programmazione, gestione e controllo di servizi 0-6 anni   |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02   | Gestione rapporti con istituzioni scolastiche statali  |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |  | <b>Borse lavoro per minori - Q.Santo Stefano</b> |               |             |
|--|--|--|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia   |  |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido   |  |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |  |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi sociali per minori e famiglie  |  |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Interventi propedeutici all'inserimento lavorativo per minori  |  |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SANTO STEFANO  |  |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (QUARTIERE SANTO STEFANO)  |  |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Gli interventi propedeutici all'inserimento lavorativo vengono erogati a supporto di un percorso di transizione al lavoro e rappresentano una forma di sostegno alle fasce deboli della popolazione.   |  |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Le finalità del servizio sono di supportare i minori nell' inserimento del sistema di istruzione e formazione professionale e di accompagnarli nella ricerca e nel mantenimento di un'occupazione stabile.   |  |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | E' prevista l'erogazione di borse lavoro a favore di minori in carico a:<br>1) Servizi sociali territoriali,<br>2) Servizi della Giustizia minorile,<br>3) Servizio sociale dell'Azienda Servizi alla Persona (ASP).<br>L'ente erogatore, individua la risorsa ospitante con la quale verrà sottoscritta una convenzione ed eroga all'interessato un contributo per lo stage frequentato. La borsa lavoro ha una durata che può variare dai 3 ai 6 mesi eventualmente rinnovabili. |  |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>                           | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Valutazione ed ammissione minori in tirocinio formativo  |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |  | <b>Affidi familiari - Q.Santo Stefano</b> |               |             |
|--|--|---|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia   |   |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido   |   |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |   |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi sociali per minori e famiglie  |   |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Adozioni e affidi familiari  |   |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SANTO STEFANO  |   |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (QUARTIERE SANTO STEFANO)  |   |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | ADOZIONE: Percorsi di informazione, formazione, e istruttoria delle coppie interessate all'adozione. Sostegno post adozione per anno affido preadottivo, sostegno alle famiglie adottive.<br>AFFIDO: predisposizione dei progetti di affido, individuazione, cura e sostegno per le risorse/famiglie affidatarie e di accoglienza.   |   |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | ADOZIONE: preparazione delle famiglie candidate all'adozione, adempimento della funzione di istruttoria ai fini della valutazione di idoneità da parte del Tribunale Minori.<br>AFFIDO: garantire la possibilità di accoglienza familiare per minori temporaneamente collocati fuori dalla loro famiglia naturale.   |   |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio è attivato tramite Azienda Pubblica di Servizi alla Persona (ASP) - Centro per le famiglie e coordinamento con servizi AUSL e i Servizi sociali territoriali dei Quartieri.<br>ADOZIONE: Equipe centralizzata ed integrata tra AUSL e ASP-Centro per le famiglie.<br>AFFIDO: Equipe cittadina di secondo livello integrata con AUSL presidia l'individuazione, la cura e il sostegno delle risorse affidatarie e - in collaborazione con i Servizi sociali territoriali dei Quartieri che hanno in carico i minori e i loro nuclei familiari - procede all'abbinamento più opportuno tra i minori e le famiglie affidatarie disponibili. |   |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>                    | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Gestione affidi familiari  |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |  | <b>Servizi residenziali per minori - Q.Santo Stefano</b> |               |             |
|--|--|--|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>  |  |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</u>  |  |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |  |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi sociali per minori e famiglie  |  |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Servizi residenziali per minori  |  |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SANTO STEFANO  |  |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (QUARTIERE SANTO STEFANO)  |  |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Rete di risorse, disciplinate dalla DRG 1904/2011 che ne stabilisce i requisiti per il funzionamento, dedicate all'accoglienza dei minori o dei nuclei di madri sole con minori. Il servizio si attiva in risposta alla necessità di intervenire a protezione immediata di minori e/o di genitori con figli minori in condizioni di emergenza o soggetti a provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria che ne dispongono l'allontanamento dal nucleo familiare.  |  |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Il sistema di accoglienza è orientato a garantire la massima appropriatezza nell'individuazione delle risorse per realizzare i progetti individuali che riguardano i minori e le loro famiglie. Deve garantire risposta ai casi in cui le difficoltà familiari richiedono l'allontanamento temporaneo del minore e la sua accoglienza in comunità e deve offrire una risposta di accoglienza a gestanti e madri, anche minorenni, sole con figli, in situazione di disagio e precarietà sociale e in difficoltà nello svolgimento delle funzioni genitoriali per garantirne la tutela sociale ed il sostegno alla genitorialità.   |  |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio sociale territoriale di Quartiere accoglie e valuta il bisogno delle persone e predispone progetti individualizzati, valutati da un Equipe multiprofessionale cittadina (professionisti sanitari dell'AUSL e professionisti dell'area sociale). Il servizio sociale territoriale del Quartiere è il titolare del progetto relativo al minore e al suo nucleo familiare e deve garantirne l'evoluzione, mantenendo la collaborazione dovuta all'Autorità Giudiziaria. L'equipe accoglienza cittadina, coordinata da responsabili dei Servizi sociali territoriali dei Quartieri, è il luogo dove avviene l'abbinamento tra richieste dei servizi sociali territoriali dei Quartieri e le risorse disponibili. Il servizio residenziale viene gestito dall'Azienda Servizi alla Persona (ASP) tramite contratto di servizio. ASP ha il compito di garantire una adeguata rete di risorse di accoglienza (Pronta accoglienza, comunità educative, gruppi appartamento, strutture per madre e bambino), per far fronte al fabbisogno del territorio cittadino. |  |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>                                   | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Servizi residenziali per minori  |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |  | <b>Integrazioni economiche per minori e famiglie - Q.Santo Stefano</b> |               |             |
|--|--|--|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia   |  |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido   |  |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |  |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi sociali per minori e famiglie  |  |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Interventi di integrazione economica per minori  |  |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SANTO STEFANO  |  |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (QUARTIERE SANTO STEFANO)  |  |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a singoli o nuclei familiari, in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica. Il sostegno può essere costituito da un contributo "a fondo perduto" o consistere nell'erogazione di un prestito; può avere ad oggetto una somma di danaro o buoni utilizzabili per l'acquisto di beni determinati. L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativa a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contributi economici una tantum erogati a singoli o nuclei familiari in condizioni di bisogno temporaneo</li> <li>2. Contributo integrativo per l'utilizzo dei congedi parentali</li> <li>3. Integrazione al reddito in favore di nuclei con presenza di minori in disagiate condizioni economiche</li> <li>4. Microcredito per persone che si trovano in transitoria difficoltà economica</li> <li>5. Agevolazioni tariffarie sul servizio idrico - bonus acqua</li> <li>6. Assegno di maternità</li> <li>7. Assegno per il nucleo familiare con almeno tre figli minori</li> <li>8. Bonus energia elettrica - Bonus elettrico</li> <li>9. Bonus gas.</li> </ol> |  |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <p>Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. contrastare il fenomeno della povertà;</li> <li>2. favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio;</li> <li>3. sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e di cura familiare.</li> </ol>  |  |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e valutazione dei bisogni con progettazione di intervento individualizzato. Collaborazioni con Azienda Servizi Persona ASP-Centro per le famiglie.   |  |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>   | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Ammissione ed erogazione sussidi per minori e famiglie   |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |  | <b>Centri diurni - Q.Santo Stefano</b> |               |             |
|--|--|--|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>  |  |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1203 Interventi per gli anziani</u>   |  |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |  |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi socio-sanitari per anziani   |  |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Strutture semi-residenziali per anziani  |  |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SANTO STEFANO  |  |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (QUARTIERE SANTO STEFANO)  |  |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | <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"> <li>- prestazioni di assistenza tutelare</li> <li>- attività ricreativo culturali, di socializzazione occupazionale, di mobilitazione, di stimolazione cognitiva</li> <li>- servizio di ristorazione</li> <li>- servizio di trasporto degli utenti dal loro domicilio al Centro e ritorno.</li> </ul> |  |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | 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.  |  |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | 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.  |  |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>                 | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Valutazione richieste, ammissione e monitoraggio utenti inseriti nei centri diurni   |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |





|  |  |
|--|--|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Strutture residenziali per anziani - Q.Santo Stefano</b>  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1203 Interventi per gli anziani</u>   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi socio-sanitari per anziani   |
| <b>Servizio</b>                                  | Strutture residenziali per anziani   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SANTO STEFANO  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (QUARTIERE SANTO STEFANO)  |
| <b>Descrizione</b>                               | I servizi residenziali sono rivolti a persone non assistibili nel proprio ambito familiare, in considerazione del loro stato di non autosufficienza, in difficoltà nel mantenere la propria autonomia psicofisica e relazionale.   |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Perseguono i seguenti obiettivi:<br>1. assicurare trattamenti socio-assistenziali e sanitari di base tesi al riequilibrio di condizioni psicofisiche deteriorate e al mantenimento della dignità della persona;<br>2. perseguire processi di emancipazione da situazioni di privazione materiale / esclusione sociale.   |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio viene gestito mediante diverse tipologie di strutture in collaborazione con le ASP e le aziende private profit e no profit:<br>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.<br>2. Casa di Riposo. La Casa di Riposo è una struttura residenziale socio-assistenziale rivolta ad anziani autosufficienti o parzialmente autosufficienti.<br>3. Casa residenza per anziani La Casa residenza per anziani è una struttura a carattere residenziale, volta ad assicurare trattamenti socio-assistenziali e sanitari di base tesi al riequilibrio di condizioni deteriorate, destinata a persone anziane non assistibili nel proprio ambito familiare, non autosufficienti di grado medio ed elevato (ricomprende le strutture precedentemente denominate RSA-residenze sanitarie assistenziali e Case protette). |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Ammissione e monitoraggio utenti in casa di riposo                     |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Ammissione e monitoraggio utenti in strutture residenziali accreditate |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Ammissione e monitoraggio utenti in appartamenti protetti              |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |  |
|--|--|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Servizi di sostegno al domicilio per anziani - Q.Santo Stefano</b>  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1203 Interventi per gli anziani</u>   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi socio-sanitari per anziani   |
| <b>Servizio</b>                                  | Servizi di sostegno al domicilio per anziani   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SANTO STEFANO  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (QUARTIERE SANTO STEFANO)  |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Le azioni a sostegno della domiciliarità consistono in interventi progettati e svolti da operatori qualificati aventi ad oggetto la cura della persona e dell'ambiente domestico. Le azioni a sostegno della domiciliarità sono rivolte a cittadini con difficoltà psico fisiche tali da compromettere le autonomie di base necessarie a garantire dignità nella gestione delle attività quotidiane.</p> <p>Servizi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>servizio di assistenza domiciliare accreditata con compiti di cura e gestione della persona, anche adulta. Integrazione con Azienda Servizi Persona;</li> <li>servizio domiciliare finalizzato al supporto nella gestione e cura e manutenzione dell'alloggio e all'organizzazione del servizio di recapito pasti e ritiro e consegna biancheria, prevedendo, l'ammissione anche di persone adulte, trasporti a visite mediche e controlli in genere, eventualmente anche in rete con l'associazionismo;</li> <li>servizio di mensa in sala, presso strutture di Aziende Servizi Persona o in altre sedi, eventualmente anche in rete con l'associazionismo;</li> <li>servizio di telesoccorso e teleassistenza</li> <li>iniziative sul territorio: vacanze estive per gli anziani, attività di socializzazione, promozione di stili di vita sani, prevenzione, durante l'anno.</li> <li>servizio di continuità assistenziale nelle dimissioni ospedaliere difficili.</li> <li>servizio di formazione, qualificazione e interventi volti all'inserimento nel sistema delle Assistenti Familiari.</li> </ol> |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <p>Sono finalizzate al perseguimento dei seguenti obiettivi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>contrastare l'istituzionalizzazione delle persone favorendone la permanenza presso il domicilio;</li> <li>sostenere la famiglia nel superamento degli eventi critici che possono accompagnare alcune fasi della vita;</li> <li>garantire l'informazione sulle opportunità di scambio fra famiglie e territorio.</li> </ol>   |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <p>Accesso 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>  |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Ammissione utenti ed erogazione, monitoraggio del servizio di assistenza domiciliare              |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Ammissione utenti ed erogazione, monitoraggio del servizio di assistenza domiciliare volontariato |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |   | <b>Interventi di integrazione economica/altro per anziani - Q.Santo Stefano</b> |             |  |
|--|---|---|-------------|--|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>   |   |             |  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1203 Interventi per gli anziani</u>  |   |             |  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna  |   |             |  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi socio-sanitari per anziani  |   |             |  |
| <b>Servizio</b>                                  | Interventi di integrazione economica per anziani  |   |             |  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SANTO STEFANO   |   |             |  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (QUARTIERE SANTO STEFANO)   |   |             |  |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a singoli o nuclei familiari, in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica. Il sostegno può essere costituito da un contributo "a fondo perduto" o consistere nell'erogazione di un prestito; può avere ad oggetto una somma di danaro o buoni utilizzabili per l'acquisto di beni determinati. L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativa a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Abbonamenti annuali di trasporto pubblico (Tper)</li> <li>2. Agevolazioni tariffarie sul servizio idrico - bonus acqua</li> <li>3. Assegno di cura per anziani non autosufficienti - Contributo economico per l'assistenza al domicilio della persona anziana non autosufficiente</li> <li>4. Bonus energia elettrica - Bonus elettrico</li> <li>5. Bonus gas</li> <li>6. Contributi economici finalizzati alla regolarizzazione e qualificazione del lavoro di cura - Contributi economici riservati ad anziani ultrasessantacinquenni che abbiano attivato un regolare contratto di lavoro con una assistente famigliare</li> <li>7. Contributi economici una tantum per condizioni di bisogno temporaneo.</li> <li>8. Contributo al pagamento della retta per strutture residenziali per il ricovero in Casa di Riposo, Casa residenza anziani e Appartamenti Protetti</li> <li>9. Esenzione dal pagamento del ticket sanitario per indigenti</li> <li>10. Integrazione al reddito per nuclei in disagiate condizioni economiche</li> <li>11. Microcredito</li> <li>12. Sostegno alla mobilità per persone invalide.</li> </ol> |   |             |  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <p>Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. contrastare il fenomeno della povertà;</li> <li>2. favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio;</li> <li>3. sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e cura familiare.</li> </ol>  |   |             |  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e connessa valutazione sociale o socio-sanitaria (assegno di cura). L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativa a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito.   |   |             |  |
| <b>Codice Azioni</b>                             | <b>Unità Referenti</b>  | <b>Inizio</b>   | <b>Fine</b> |  |
| 01   | Ammissione al servizio mensa  | 01/01/2014  | 31/12/2014  |  |
| 02   | Ammissione ed erogazione sussidi agli anziani   | 01/01/2014  | 31/12/2014  |  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |  | <b>Interventi di integrazione economica per adulti - Q.Santo Stefano</b> |               |             |
|--|--|--|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>  |  |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale</u>  |  |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |  |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi sociali per adulti in difficoltà   |  |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Interventi di integrazione economica per adulti  |  |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SANTO STEFANO  |  |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (QUARTIERE SANTO STEFANO)  |  |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a persone in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica. Il sostegno può essere costituito da un contributo "a fondo perduto" o consistere nell'erogazione di un prestito; può avere ad oggetto una somma di danaro o buoni utilizzabili per l'acquisto di beni determinati. L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativi a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito.                          |  |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi:<br>1. contrastare il fenomeno della povertà;<br>2. favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio;<br>3. sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e di cura familiare.  |  |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e valutazione dei bisogni con progettazione di intervento individualizzato. Collaborazioni con Azienda Servizi Persona.<br>1. Contributi economici una tantum erogati a persone in condizioni di bisogno temporaneo<br>2. Integrazione al reddito in favore di persone in disagiate condizioni economiche<br>4. Microcredito per persone che si trovano in transitoria difficoltà economica<br>5. Agevolazioni tariffarie sul servizio idrico - bonus acqua<br>6. Bonus energia elettrica - Bonus elettrico. |  |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>   | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Ammissione ed erogazione sussidi ad adulti   |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02   | Valutazione ed ammissione adulti in tirocinio formativo  |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |  |
|--|--|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Sportello sociale e attività amministrativa - Q.Santo Stefano</b>   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale  |
| <b>Servizio</b>                                  | Sportello sociale  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SANTO STEFANO  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (QUARTIERE SANTO STEFANO)  |
| <b>Descrizione</b>                               | Lo Sportello sociale è il punto di accesso per tutti i servizi sociali territoriali. Raccoglie le segnalazioni e permette al cittadino o ai suoi famigliari di esprimere i propri bisogni e richiedere l'accesso ai servizi sociali.   |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Informare e orientare i cittadini sulle opportunità del territorio su tutto il sistema di welfare. Raccogliere ed istruire le istanze per prestazioni che non necessitano di valutazione sociale. Rendere omogeneo l'accesso al Servizio Sociale Professionale.  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Apertura presso la sede del Quartiere nelle giornate di martedì e giovedì dalle 8.15 alle 17.30.<br>Gli operatori di sportello registrano i contatti e le richieste di accesso ad interventi e servizi, provvedono all'informazione e orientamento ai cittadini e nel caso gestiscono l'agenda di appuntamenti delle assistenti sociali per i colloqui di presa in carico. |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Gestione amministrativa e supporto al servizio sociale territoriale                                   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Gestione dell'accesso ai servizi sociali tramite gli sportelli sociali di Quartiere                   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Progetto di comunità in collaborazione con IRESS, Ufficio di Piano, realtà associative del territorio |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |  |
|--|--|
| <b>Sottoservizio 5° livello</b>                  | Servizio sociale territoriale per anziani - Q.Santo Stefano  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale  |
| <b>Servizio</b>                                  | Servizio sociale professionale   |
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | Servizio sociale territoriale per anziani  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SANTO STEFANO  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (QUARTIERE SANTO STEFANO)  |
| <b>Descrizione</b>                               | Servizi di promozione e prevenzione, interventi di integrazione economica, servizi di sostegno a domicilio, servizi residenziali e semiresidenziali.   |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | 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.<br>Miglioramento della qualità della vita.  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Accesso allo Sportello sociale del Quartiere. Valutazione sociale e valutazione multidimensionale socio-sanitaria. Definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato.<br>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          |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02     | Predisposizione e modifica P.A.I. |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03     | Monitoraggio casi in carico       |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



|  |   |
|--|---|
| <b>Sottoservizio 5° livello</b>                  | <b>Servizio sociale territoriale per minori e famiglie - Q.Santo Stefano</b>  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</u>   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale   |
| <b>Servizio</b>                                  | Servizio sociale professionale  |
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | Servizio sociale territoriale per minori e famiglie   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SANTO STEFANO   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (QUARTIERE SANTO STEFANO)   |
| <b>Descrizione</b>                               | Servizi tutelari, assistenza educativa domiciliare, interventi di integrazione economica, affidi familiari, progetti di volontariato e servizi residenziali e semiresidenziali.   |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Garantire la tutela del minore sia all'interno del proprio nucleo familiare sia in strutture di accoglienza anche in ottemperanza ai decreti dell'autorità giudiziaria, contrastare il fenomeno della povertà.<br>Garantire un sostegno per una piena genitorialità.  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Accesso allo Sportello sociale del Quartiere. Valutazione sociale anche in collaborazione con i competenti servizi ASL. Definizione di un Piano Individualizzato.<br>Erogazione di interventi/servizi a gestione diretta o con gestione convenzionata a mezzo delle competenti Aziende di Servizi alla Persona (ASP). |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>                                | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Esame e valutazione casi                     |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Predisposizione e modifica P.A.I.            |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Gestione rapporti con l'Autorità Giudiziaria |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 04            | Monitoraggio casi in carico                  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |  |
|--|--|
| <b>Sottoservizio 5° livello</b>                  | Servizio sociale territoriale per adulti - Q.Santo Stefano   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale  |
| <b>Servizio</b>                                  | Servizio sociale professionale   |
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | Servizio sociale territoriale per adulti   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SANTO STEFANO  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (QUARTIERE SANTO STEFANO)  |
| <b>Descrizione</b>                               | Interventi di integrazione economica, servizi di prevenzione e sostegno ad adulti vulnerabili, servizi residenziali e semi-residenziali.   |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Sostegno ad adulti in temporanea difficoltà: lavorativa, abitativa, relazionale, ed economica. Garantire soluzioni abitative temporanee e favorire un percorso verso l'autonomia migliorando la qualità della vita.  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Accesso allo Sportello sociale del Quartiere. Valutazione sociale anche in collaborazione con i competenti uffici specialistici ASL.<br>Definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato.<br>Erogazione di interventi/servizi a gestione diretta o con gestione convenzionata a mezzo delle competenti Aziende di Servizi Persona (ASP). |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>                     | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|-----------------------------------|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Esame e valutazione casi          |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Predisposizione e modifica P.A.I. |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Monitoraggio casi in carico       |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |





|  |  |
|--|--|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Libere forme associative - Q.Santo Stefano</b>  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1208 Cooperazione e associazionismo</u>   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Rapporti con la cittadinanza   |
| <b>Servizio</b>                                  | Rapporti con associazioni e Libere Forme Associative   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SANTO STEFANO  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI BILANCIO E CDG   |
| <b>Descrizione</b>                               | Supporto alle Associazioni iscritte nell'elenco comunale delle Libere Forme Associative.   |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Le associazioni sono un elemento fondamentale della società civile: non solo rappresentano la libera volontà e capacità di associazione tra i cittadini, ma possono contribuire in maniera determinante al benessere ed alla coesione di una comunità. L'ente pubblico con l'impiego delle risorse rese disponibili dai soggetti privati che formano la comunità, secondo i principi di sussidiarietà e solidarietà – ha la possibilità di realizzare al meglio i progetti sfruttando quelle forze e competenze vicine al cittadino che si sono sviluppate spontaneamente. |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Sulla base delle risorse a disposizione l'ente supporta iniziative private con l'erogazione di contributi, con la concessione di spazi, di patrocinii e con la sottoscrizione di eventuali convenzioni destinati al territorio, e/o all'integrazioni di progetti pubblici già esistenti.   |

| <b>Codice Azioni</b> |  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|----------------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 01                   | Gestione immobili per Libere Forme Associative anche attraverso il progetto di Cittadinanza Attiva                     |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02                   | Programmazione ed erogazione contributi a Libere Forme Associative anche attraverso il progetto di Cittadinanza Attiva |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03                   | Iniziative promozionali  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b> | <b>Servizi istituzionali, generali e di gestione nel Q.San Vitale</b> |
|---------------------------------|---|

|  |   |
|--|---|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0101 Organi istituzionali</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi istituzionali, generali e di gestione   |
| <b>Servizio</b>                                  | Servizi istituzionali, generali e di gestione nei Quartieri   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SAN VITALE  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | AFFARI GENERALI BILANCIO E CDG Q.RE SAN DONATO/SAN VITALE (QUARTIERE SAN VITALE)  |
| <b>Descrizione</b>                               | Gestione delle attività istituzionali, amministrative e contabili   |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Supportare la Direzione del Quartiere nello svolgimento di tutte le attività relative ai rapporti con gli organi istituzionali (Presidente di Quartiere, Ufficio di Presidenza, Commissioni Consiliari e consiglio di Quartiere) alla pianificazione, controllo strategico e controllo di gestione, alla predisposizione delle convenzioni e dei contratti e delle procedure di gara, e delle attività di gestione di natura contabile. Gestione amministrativa del personale assegnato al Quartiere. Gestione del sistema di posta, protocollo e archivio. Gestione del patrimonio immobiliare assegnato al Quartiere. Gestione dei rapporti con le Libere Forme Associative e altri soggetti del terzo settore. |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio è garantito da personale dipendente, collocato organizzativamente presso il Quartiere, appartenente a diverse unità di struttura in staff alla Direzione. Il processo di pianificazione e controllo è garantito attraverso la predisposizione di documenti in accordo con il Dipartimento Programmazione. Gestione delle attività contabili delle risorse finanziarie assegnate al Quartiere. Predisposizione degli atti deliberativi, delle procedure di gara e predisposizione degli atti amministrativi per la realizzazione degli acquisti di beni e servizi per la gestione del Quartiere.   |

| Codice Azioni |  | Unità Referenti | Inizio     | Fine       |
|---------------|--|-----------------|------------|------------|
| 01            | Gestione attività, istituzionali-giuridico-amministrativa e contratti            |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02            | Presidio dell'attività di pianificazione e controllo direzionale                 |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03            | Gestione amministrativa delle risorse finanziarie e umane assegnate al Quartiere |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 04            | Gestione del patrimonio del Quartiere  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                         |  |
|---|--|
| <b>Sportello del cittadino del Quartiere San Vitale</b> |  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                             | <u>01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                            | <u>0111 Altri servizi generali</u>   |
| <b>Linea di mandato</b>                                 | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti   |
| <b>Area di intervento</b>                               | Rapporti con la cittadinanza   |
| <b>Servizio</b>   | Sportello del cittadino di Quartiere   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>        | QUARTIERE SAN VITALE   |
| <b>Unità Responsabile</b>                               | SERVIZIO DEL CITTADINO Q.RE SAN DONATO/SAN VITALE (QUARTIERE SAN VITALE)   |
| <b>Descrizione</b>                                      | Lo Sportello del Cittadino rilascia informazioni sul funzionamento dei servizi pubblici, sulle attività culturali, sportive, ricreative della città ed in particolare dei Quartieri; accoglie richieste in materia di attività produttive, assetto del territorio, servizi educativi e scolastici comunali; fornisce servizi anagrafici e accoglie suggerimenti, segnalazioni e reclami.   |
| <b>Finalità del servizio</b>                            | Fornire ai cittadini informazioni inerenti l'accesso ai servizi comunali. Garantire sul territorio lo svolgimento delle attività dell'anagrafe (iscrizioni anagrafiche, rilascio certificazioni, servizi di stato civile, carte di identità). Gestione delle segnalazioni e reclami utilizzando il sistema Gzoom. Gestione del procedimento volto al rilascio di autorizzazioni e concessioni ( occupazioni suolo pubblico, concessione di sale e zone ortive) |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>              | Il servizio è garantito da personale dipendente, collocato organizzativamente presso vari sportelli distribuiti sull'intero territorio comunale. Per garantire una maggiore copertura del servizio alcuni sportelli sono aperti 6 giorni su 7 ed altri 5 giorni su 7 con apertura in orario pomeridiano  |



| <b>Sottoservizio 5° livello</b>                  |  | <b>Scuole dell'infanzia comunali - Q.San Vitale</b> |               |             |
|--|--|---|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 04 Istruzione e diritto allo studio  |   |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0401 Istruzione prescolastica  |   |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza  |   |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi all'infanzia (0-6)   |   |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Sistema integrato della scuola dell'infanzia   |   |               |             |
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | Scuole dell'Infanzia comunali a gestione diretta   |   |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SAN VITALE   |   |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE SAN VITALE)  |   |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | La scuola d'infanzia è, nell'ambito del sistema di Istruzione, un servizio di interesse pubblico che accoglie bambini dai 3 ai 5 anni di età. L'offerta del servizio è sostenuta dall'attivazione di progetti finalizzati alla qualificazione dell'offerta formativa, alla prevenzione, integrazione e cooperazione educativa e da una costante attività di formazione e aggiornamento del personale che opera nelle scuole.   |   |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Le scuole d'infanzia afferenti al sistema nazionale di istruzione applicano le indicazioni nazionali vigenti. Le scuole nella definizione del progetto educativo e del piano dell'offerta formativa rispondono ai bisogni educativi e sociali delle bambine e dei bambini in età e delle loro famiglie; favoriscono, in stretta collaborazione con le famiglie, l'armonico sviluppo psicofisico, sociale e della personalità delle bambine e dei bambini. Offrono contesti di gioco e di socializzazione, di apprendimento e di accoglienza e di stimolo delle loro potenzialità cognitive, affettive, comunicative e relazionali. |   |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | 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 e' compresa fra le 7.30 e le 17.30. Nell'orario di funzionamento e' compresa, a richiesta dell'utente, la refezione.  |   |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>                              | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Gestione delle scuole dell'infanzia  |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 5° livello</b>                  |  | <b>Progetto integrato scuola dell'infanzia - Q.San Vitale</b> |               |             |
|--|--|---|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>04 Istruzione e diritto allo studio</u>   |   |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0401 Istruzione prescolastica</u>   |   |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza  |   |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi all'infanzia (0-6)   |   |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Sistema integrato della scuola dell'infanzia   |   |               |             |
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | Scuole dell'infanzia paritarie convenzionate   |   |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SAN VITALE   |   |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE SAN VITALE)  |   |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Il sistema integrato delle scuole d'infanzia è costituito dalle scuole statali, paritarie comunali e paritarie private convenzionate 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 dai 3 ai 5 anni di età. L'offerta del sistema integrato è sostenuta dall'attivazione di progetti finalizzati alla qualificazione dell'offerta formativa, alla prevenzione, integrazione e cooperazione educativa. A favore del sistema integrato viene inoltre garantito il coordinamento pedagogico nelle scuole statali e attraverso un contributo quello delle scuole convenzionate. A sostegno della qualità dell'offerta formativa viene inoltre realizzata una costante attività di formazione e aggiornamento del personale che opera nelle scuole.</p> |   |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <p>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.</p>  |   |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <p>Le tipologie di gestione delle scuole sono sostanzialmente riconducibili a 3 fattispecie: scuole statali, scuole gestite dai comuni direttamente o indirettamente, scuole gestite da soggetti privati. Il calendario scolastico nelle singole tipologie di gestione delle scuole 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 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 e' compreso il pasto, che è prodotto all'esterno.</p>   |   |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>  | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Monitoraggio e controllo convenzioni con le scuole private convenzionate   |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |  | <b>Gestione amministrativa dei servizi scolastici - Q.San Vitale</b> |               |             |
|--|--|--|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 04 Istruzione e diritto allo studio  |  |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0402 Altri ordini di istruzione non universitaria  |  |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza  |  |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Diritto allo studio (0-18)   |  |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Gestione amministrativa dei servizi scolastici nei Quartieri   |  |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SAN VITALE   |  |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE SAN VITALE)  |  |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Gestione dei procedimenti relativi ai servizi scolastici ed educativi-scolastici   |  |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Gestire l'ammissione ai servizi scolastici ed educativi ed attribuzione e revisione delle quote di contribuzione per nidi, scuole dell'infanzia, servizi integrativi scolastici, trasporto scolastico collettivo ed individuale e refezione. Gestione amministrativa del personale dei servizi educativi e scolastici. Gestione attività per l'integrazione scolastica e progetti di qualificazione.   |  |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Sulla base delle domande di iscrizione ai servizi scolastici ed educativi e delle graduatorie di ammissione ai servizi, verifica delle quote di contribuzione assegnate, emissione dei bollettini e gestione degli utenti per eventuali reclami.<br>Istruttoria per l'erogazione di contributi diversi afferenti al diritto allo studio:<br>- 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<br>- erogazione degli assegni voucher ove previsti; |  |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>   | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Gestione dell'utenza dei servizi educativi – scolastici  |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02   | Gestione amministrativa del personale scolastico   |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |   | <b>Servizi Educativi Territoriali (SET) - Q.San Vitale</b> |  |
|--|---|--|--|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>04 Istruzione e diritto allo studio</u>  |  |  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0402 Altri ordini di istruzione non universitaria</u>  |  |  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza   |  |  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Qualificazione dell'offerta formativa   |  |  |
| <b>Servizio</b>                                  | La città educativa dei bambini e delle bambine  |  |  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SAN VITALE  |  |  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE SAN VITALE)   |  |  |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Si tratta di servizi che offrono opportunità educative a bambini e ragazzi 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 docenti. Per gli studenti delle scuole superiori sono proposti anche stage o tirocini formativi. Si tratta quindi di attività che vanno ad integrare ed arricchire le offerte formative delle scuole bolognesi. Tra le attività delle Aule Didattiche sono inoltre previste visite guidate ed altre iniziative specifiche per gruppi di adulti o gruppi familiari.</p> <p>I Servizi Educativi Territoriali (biblioteche 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. 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> |  |  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <p>Questi servizi, in sinergia con gli altri servizi comunali all'interno di musei e biblioteche, hanno la finalità di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- favorire l'incontro di bambini e ragazzi col patrimonio storico, scientifico, ambientale attraverso il consolidamento e lo sviluppo di attività didattiche dentro e fuori le scuole,</li> <li>- sviluppare, nei giovani e in tutti i cittadini, il senso di appartenenza sociale-culturale alla città attraverso la conoscenza dei beni culturali del territorio,</li> <li>- sviluppare ed incentivare modalità di apprendimento non formale e interdisciplinare, anche in collaborazione con le scuole del territorio,</li> <li>- favorire politiche di inclusione dei nuovi cittadini attraverso servizi e risorse culturali, in stretta relazione con il mondo della scuola.</li> </ul>   |  |  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <p>Nel caso delle Aule Didattiche, il coordinamento è attuato 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 alcuni sono a gestione comunale, altri a gestione mista, altri ancora convenzionata.</p>   |  |  |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Gestione aula didattica  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Gestione servizi educativi territoriali(Soffitta dei libri, Artelier, LEA) |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |  |
|--|--|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | Interventi socio educativi per minori - Q. San Vitale  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>04 Istruzione e diritto allo studio</u>   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0406 Servizi ausiliari all'istruzione</u>   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Diritto allo studio (0-18)   |
| <b>Servizio</b>                                  | Coordinamento educativo 6-18   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SAN VITALE   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE SAN VITALE)  |
| <b>Descrizione</b>                               | Interventi di prevenzione del disagio e promozione del benessere a favore degli adolescenti. Gli interventi si sviluppano prevalentemente su tre aree:<br>- 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;<br>- 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.<br>- nelle attività in raccordo con i servizi sociali per progetti e interventi di prevenzione in particolare rivolti a vittime di abuso, maltrattamento e abbandono, valutazione dei bisogni educativi individuali. |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Le molteplici attività che caratterizzano questi servizi sono tutti orientati alla prevenzione del disagio, alla promozione del benessere per i ragazzi di una fascia di età particolarmente delicata come l'adolescenza e a contrastare la dispersione scolastica.  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio è svolto in parte direttamente dagli educatori professionali dei quartieri che operano nel servizio educativo territoriale e trova a livello cittadino un organismo di coordinamento gestionale.   |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Gestione servizio educativo professionale                     |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Gestione indiretta dei centri socio-educativi e monitoraggio  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Attivazione di specifici progetti socio-educativi di comunità |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |





|  |   |
|--|---|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Assistenza all'handicap e trasporto individuale - Q.San Vitale</b>   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>04 Istruzione e diritto allo studio</u>  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0406 Servizi ausiliari all'istruzione</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Diritto allo studio (0-18)  |
| <b>Servizio</b>                                  | Interventi educativi di supporto all'handicap nelle scuole  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SAN VITALE  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE SAN VITALE)   |
| <b>Descrizione</b>                               | L'intervento comprende la programmazione del servizio, la predisposizione di progetti migliorativi, la traduzione operativa dei cambiamenti normativi, e i raccordi con gli altri Enti per la elaborazione di accordi, Protocolli e nella definizione delle regole da adottare. Annualmente viene definita dai Quartieri l'assegnazione alle scuole di personale per l'assistenza, l'autonomia personale e la comunicazione e altri interventi di supporto allo sviluppo delle potenzialità degli allievi disabili. Inoltre, viene definito un piano per l'attivazione del trasporto individuale.   |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | L'impegno dell'Ente mira a garantire le condizioni di ambiente, di strumenti e di persone più idonee a facilitare il processo di piena integrazione scolastica, formativa e sociale dei bambini e degli alunni disabili. Si intende promuovere il benessere e il successo formativo con attenzione al pieno sviluppo delle loro capacità e al progetto di vita complessivo.   |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | I Quartieri, valutate le richieste e la documentazione, assegnano annualmente alle Istituzioni Scolastiche le risorse professionali per l'integrazione scolastica. Per modificare possibili rigidità derivanti da un'attribuzione di ore riferita esclusivamente al singolo allievo, in raccordo con le scuole viene promosso l'"Educatore di Istituto", modalità organizzativa di utilizzo del personale attribuito più flessibile e maggiormente adeguata alle esigenze sia dell'allievo, sia della classe/scuola. Inoltre, tale modalità organizzativa risponde all'obiettivo generale di consentire una maggiore stabilità del personale educativo assegnato, migliorando di conseguenza l'efficacia degli interventi di integrazione. L'adesione alla modalità "Educatore di Istituto" richiede inizialmente la condivisione con il Quartiere del progetto complessivo, in termini di obiettivi e attività e, successivamente, un importante presidio organizzativo da parte della scuola che deve avere costantemente presente il quadro aggiornato delle esigenze e il bilancio delle ore utilizzate e residue per ogni operatore. Inoltre, tenuto conto delle richieste dei competenti servizi AUSL e dei bisogni dei singoli allievi, i Quartieri attivano il servizio di trasporto individuale. |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Programmazione e monitoraggio dell'assistenza handicap |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Programmazione e monitoraggio dell'assistenza handicap |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |   | <b>Servizi integrativi e trasporto collettivo scolastico - Q.San Vitale</b> |               |             |
|--|---|---|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 04 Istruzione e diritto allo studio   |   |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0406 Servizi ausiliari all'istruzione   |   |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza   |   |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Diritto allo studio (0-18)  |   |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Servizi integrativi scolastici  |   |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SAN VITALE  |   |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE SAN VITALE)   |   |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | 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'assistere 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. |   |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | 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.   |   |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | 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.       |   |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>  | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Programmazione e monitoraggio dei servizi integrativi   |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |   |
|--|---|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Altri interventi di diritto allo studio - Q.San Vitale</b>   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 04 Istruzione e diritto allo studio   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0407 Diritto allo studio  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Diritto allo studio (0-18)  |
| <b>Servizio</b>                                  | Altri interventi di diritto allo studio   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SAN VITALE  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE SAN VITALE)   |
| <b>Descrizione</b>                               | 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.  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Rendere effettivo il diritto di ogni persona ad accedere a tutti i gradi del sistema scolastico e formativo, rimuovendo gli ostacoli di ordine economico, sociale e culturale che si frappongono al pieno godimento di tale diritto.  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | 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 |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02            | Progetti specifici di qualificazione 0-18 anni                 |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03            | Gestione progetti per adolescenti                              |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |   | <b>Estate in città - Q.San Vitale</b> |             |  |
|--|---|---------------------------------------|-------------|--|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 04 Istruzione e diritto allo studio   |                                       |             |  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0407 Diritto allo studio  |                                       |             |  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza   |                                       |             |  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Diritto allo studio (0-18)  |                                       |             |  |
| <b>Servizio</b>                                  | Estate in città   |                                       |             |  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SAN VITALE  |                                       |             |  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE SAN VITALE)   |                                       |             |  |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>E' un servizio che propone la città come luogo di vacanza per bambine/i e ragazze/i che trascorrono a Bologna parte del periodo estivo. Si rivolge a bambine/i dai 3 agli 11 anni che frequentano la scuola dell'infanzia o la scuola primaria con un'offerta differenziata per fasce d'età (3-5 anni e 6-11 anni) e modellata anche sull'utenza femminile. Il servizio viene organizzato in luoghi ed edifici scolastici idonei, per spazi interni ed esterni, allo svolgimento di attività educative, ludiche, di animazione e di socializzazione, ricreative, creativo-laboratoriali, sportive e di esplorazione ambientale. Sono previsti anche interventi rivolti a facilitare l'accesso ai centri anni verdi ASP e, tramite appositi atti convenzionali, anche alle iniziative organizzate sul territorio verso le quali i Quartieri cittadini indirizzano l'utenza che si trova in condizioni di particolare disagio socio-economico o handicap.</p>  |                                       |             |  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <p>Offrire a bambine/i, nel periodo estivo, luoghi di aggregazione, spazi dedicati e con stimolanti opportunità di crescita nel pieno riconoscimento del gioco come diritto dove svolgere attività ricreative e ludiche, 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.</p>   |                                       |             |  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <p>Il servizio è organizzato in collaborazione con ASP IRIDeS nell'ambito del Contratto di Servizio stipulato con il Comune nel 2009. L'ASP pubblica un avviso pubblico rivolto ad organismi del terzo settore con i quali viene avviato un percorso di coprogettazione del servizio nell'ambito di linee guida definite dal Comune. Per lo svolgimento dell'attività il Comune mette a disposizione le sedi scolastiche, ingressi gratuiti nelle piscine, fissa le quote massime a carico dell'utente e, a sostegno dell'organizzazione del servizio coerentemente con il piano economico del soggetto gestore proponente, riconosce allo stesso un contributo economico. I Centri Estivi prevedono di norma un'apertura giornaliera dalle 7 alle 10 ore con la possibilità per le famiglie di usufruire di moduli di frequenza con orario ridotto. L'iscrizione è prevista per turni settimanali, dal lunedì al venerdì. Sono previste esenzioni della tariffa (per i bambini affidati in tutela al Comune di Bologna, in affido etero familiare o collocati in struttura per i quali viene presentata apposita richiesta dei servizi sociali) ed agevolazioni del 60% per utenti con ISEE fino a 2999,99 euro e del 40% per utenti con ISEE fino a 5.999,99.</p> |                                       |             |  |
| <b>Codice Azioni</b>                             | <b>Unità Referenti</b>  | <b>Inizio</b>                         | <b>Fine</b> |  |
| 01   | Progettazione e monitoraggio dell'attività in sussidiarietà e gestione contributi a famiglie  | 01/01/2014                            | 31/12/2014  |  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |   | <b>Attività culturali - Q.San Vitale</b> |
|--|---|--|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</u>   |  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</u>   |  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza   |  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Arti dello spettacolo e teatri  |  |
| <b>Servizio</b>                                  | Produzioni e manifestazioni culturali   |  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SAN VITALE  |  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | AFFARI GENERALI BILANCIO E CDG Q.RE SAN DONATO/SAN VITALE (QUARTIERE SAN VITALE)  |  |
| <b>Descrizione</b>                               | Programmazione e coordinamento delle attività culturali sul territorio del Quartiere  |  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Realizzazione di attività culturali di varia natura, concerti musicali, proiezioni, presentazioni libri, dibattiti, al fine di creare occasioni di incontro e di socializzazione sul territorio.  |  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Supporto alle Associazioni, Comitati, ed altri soggetti alla realizzazione delle attività culturali anche attraverso la predisposizione e distribuzione sul territorio del materiale informativo, divulgazione iniziative tramite portale internet IPERBOLE, concessione di patrocinii e spazi per manifestazioni occasionali |  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |   | <b>Gestione impianti sportivi - Q.San Vitale</b> |               |             |
|--|---|--|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero  |  |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0601 Sport e tempo libero   |  |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna  |  |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi per lo sport  |  |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Impianti sportivi   |  |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SAN VITALE  |  |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | AFFARI GENERALI BILANCIO E CDG Q.RE SAN DONATO/SAN VITALE (QUARTIERE SAN VITALE)  |  |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Governo del complesso delle relazioni con i gestori, gli utilizzatori, le società e le associazioni. Gestione delle convenzioni degli impianti sportivi e delle palestre scolastiche, assegnazione turni di allenamento e manifestazioni. |  |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Garantire il rispetto delle obbligazioni sottoscritte dai gestori degli impianti sportivi; garantire la fruibilità degli impianti da parte dei cittadini utilizzatori.  |  |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio viene gestito attraverso una verifica del rispetto delle obbligazioni convenzionali ed in rapporto con il settore edilizia pubblica e manutenzione e il Settore Sport   |  |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>                           | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Gestione degli impianti a budget  |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02   | Gestione degli impianti e delle palestre in concessione d'uso   |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |   |
|--|---|
|  | <b>Iniziative e attività per i giovani - Q.San Vitale</b>   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>06 Politiche giovanili, sport e tempo libero</u>   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0602 Giovani</u>   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Giovani e Università  |
| <b>Servizio</b>                                  | Iniziative e attività per i giovani   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SAN VITALE  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | QUARTIERE SAN VITALE  |
| <b>Descrizione</b>                               | Realizzazione di iniziative e attività per i giovani.   |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Le politiche a favore dei giovani sono rivolte a stimolare la partecipazione dei ragazzi (preadolescenti, adolescenti e dei giovani) al governo del territorio e alla gestione delle attività. Sono intese come veicolo di aggregazione culturale, volte alla valorizzazione dei vari linguaggi in quanto espressioni di ambiti e culture diverse e sono volte ad accompagnare adolescenti e giovani nei percorsi di crescita e di autonomia individuale e di gruppo, di promuovere azioni a prevenzione del disagio, della devianza giovanile e della marginalità sociale. |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Possono essere organizzati, in collaborazione con i servizi scolastici e con le associazioni del territorio laboratori finalizzati al coinvolgimento dei giovani writing, corsi di musica hip-hop, per iniziative in campo musicale, anche attraverso la messa a disposizione da parte dell'ente di spazi che diventano centri di aggregazione.   |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |   | <b>Assistenza educativo-domiciliare - Q.San Vitale</b> |               |             |
|--|---|--|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>   |  |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</u>   |  |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna  |  |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi sociali per minori e famiglie   |  |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Assistenza educativa domiciliare per minori   |  |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SAN VITALE  |  |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SST SAN DONATO/SAN VITALE MINORI E SPORTELLO SOCIALE (QUARTIERE SAN VITALE)   |  |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Interventi di assistenza educativa domiciliare, individuale o di gruppo, a favore di nuclei familiari con minori rivolti a nuclei con gravi carenze educative e di cura a causa di significative deprivazioni socio-culturali, relazioni affettive ed educative incongrue con i bisogni dei minori, con incapacità organizzative e di conduzione del menage domestico e con infermità o inabilità anche temporanea di uno o più componenti adulti e/o minori. Interventi rivolti anche a minori che necessitino di un intervento mirato nell'ambito del sostegno scolastico e dell'accompagnamento verso l'integrazione con i pari e l'inserimento in ambito extrascolastico. |  |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Prevenire il deterioramento delle relazioni familiari e la trascuratezza nei confronti dei minori al fine di evitare l'allontanamento dei bambini dal loro nucleo. Promuovere percorsi praticabili e sostenibili per lo sviluppo delle capacità e delle relazioni sia della famiglia sia del minore.  |  |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il Servizio Sociale territoriale dei Quartieri valuta i casi in carico e progetta l'intervento all'interno di piani individuali di assistenza, Il Servizio è affidato ad un gestore, soggetto qualificato del privato sociale. Il Servizio Sociale territoriale segnala al referente del gestore i casi su cui è richiesto l'intervento che il gestore dovrà attivare secondo le indicazioni dell'assistente sociale responsabile del caso. Sono previsti interventi di tipo socio-educativo, socio-assistenziale e socio-sanitario.  |  |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>                                 | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Ammissione e monitoraggio utenti in assistenza domiciliare educativa  |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |





| <b>Sottoservizio 5° livello</b>                  |  | <b>Nidi in gestione diretta - Q.San Vitale</b> |               |             |
|--|--|--|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>  |  |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</u>  |  |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza  |  |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi all'infanzia (0-6)   |  |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Sistema formativo integrato Nidi 0-3 anni  |  |               |             |
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | Nidi d'infanzia a gestione diretta   |  |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SAN VITALE   |  |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE SAN VITALE)  |  |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Il nido d'infanzia è un servizio di interesse pubblico che accoglie bambini dai 3 mesi ai 3 anni di età. L'offerta dei servizi è attualmente garantita da un sistema integrato che comprende servizi a gestione diretta e servizi privati autorizzati al funzionamento con posti in convenzione.   |  |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | I nidi d'infanzia rispondono ai bisogni educativi e sociali delle bambine e dei bambini e sostengono le famiglie nella conciliazione tra tempi di cura e di lavoro. In stretta collaborazione con le famiglie favoriscono e offrono contesti di gioco e socializzazione, accoglienza e stimolo delle potenzialità cognitive, affettive, comunicative e relazionali di ognuno.  |  |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il modello di funzionamento dei servizi è uguale per tutti i nidi del sistema integrato. Il nido è organizzato per sezioni suddivise per gruppi di bambine e bambini di età diverse. Il nido funziona da settembre a luglio; a tempo pieno è aperto dalle ore 7,30 alle 16,30 con possibilità di prolungamento dell'orario fino alle ore 18. Il nido part time ha un'apertura di 6 ore giornaliere con chiusura alle 14,00. Nell'orario di funzionamento e' compreso il pasto. |  |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>                         | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Gestione diretta del servizio nidi   |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |   | <b>Altre opportunità per la prima infanzia - Q.San Vitale</b> |               |             |
|--|---|---|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>   |   |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</u>   |   |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza   |   |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi all'infanzia (0-6)  |   |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Altre opportunità per la prima infanzia   |   |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SAN VITALE  |   |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | QUARTIERE SAN VITALE  |   |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>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). 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. Spazi bambino : servizi educativi che accolgono in affidamento, per alcune ore e giorni della settimana, bambini da 1 a 3 anni.Piccoli gruppi educativi: Possono essere messi a disposizione da parte di privati spazi destinati ad un max di 5 bambini nella fascia 0-3 anni in cui il progetto pedagogico è inviato annualmente al Quartiere definendo la modalità di organizzazione del servizio</p>  |   |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <p>I servizi sopra descritti si inseriscono in quadro generale di sostegno alle famiglie che decidono di fare scelte alternative al nido tradizionale, diversificando le opportunità per la conciliazione dei tempi di cura e di lavoro dei genitori con figli in età' 3 mesi-3 anni. Le finalità dei C.B.G sono quelle di offrire ai bambini opportunità di apprendimento e di gioco più allargate, 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 di sperimentare con altri compagni ed in modo dolce e graduale le prime separazioni dalla famiglia.</p>  |   |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <p>Ogni CBG si caratterizza per la propria impostazione e il proprio calendario di attività in accordo con il SEST del quartiere di riferimento. Gli spazi bambino comunali funzionano 2 giorni la settimana, senza pasto, per 4 ore al mattino,in accordo con il SEST del quartiere di riferimento. Sezioni Primavera: il funzionamento della sezione di nido aggregata alle scuole dell'infanzia è garantito secondo il calendario analogo a quello delle scuole dell'infanzia paritarie. In particolare: al bambino dovrà essere consentita una frequenza giornaliera di almeno 8 ore, dal lunedì al venerdì nei giorni feriali; non potrà permanere nella struttura più di 10,30 ore al giorno, anche se fruitore di servizi aggiuntivi extra convenzione; il funzionamento della sezione primavera dovrà essere assicurato da settembre a giugno, salva la chiusura nei periodi per le tradizionali vacanze natalizie e pasquali; il servizio potrà essere previsto anche nel mese di luglio per gli utenti che ne faranno richiesta</p> |   |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>  | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Monitoraggio e valutazione Piccoli gruppi educativi   |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02   | Gestione centri bambini - genitori a libero accesso   |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |  | <b>Coordinamento pedagogico - Q.San Vitale</b> |               |             |
|--|--|--|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia   |  |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido   |  |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza  |  |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi all'infanzia (0-6)   |  |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Coordinamento pedagogico nei Quartieri   |  |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SAN VITALE   |  |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE SAN VITALE)  |  |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Il coordinamento garantisce il monitoraggio dell'andamento pedagogico, della qualità dei servizi educativi e scolastici dei Q.ri (nidi, scuole dell'infanzia comunali, SET). Supporta tecnicamente l'azione educativa anche attraverso progetti, sperimentazioni didattiche, ricerche. Svolge attività di osservazione diretta sui servizi valutandone i risultati educativi ed offre supporto specialistico all'utenza e alle famiglie. |  |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Monitorare e garantire il corretto andamento pedagogico dei servizi educativi e scolastici   |  |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio è garantito da personale dipendente, collocato organizzativamente presso il Quartiere.   |  |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>                         | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|  | Gestione rapporti con istituzioni scolastiche statali  |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 01   | Programmazione, gestione e controllo di servizi 0-6 anni   |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |  | <b>Borse lavoro per minori - Q.San Vitale</b> |               |             |
|--|--|---|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>  |   |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</u>  |   |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |   |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi sociali per minori e famiglie  |   |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Interventi propedeutici all'inserimento lavorativo per minori  |   |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SAN VITALE   |   |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SST SAN DONATO/SAN VITALE MINORI E SPORTELLO SOCIALE (QUARTIERE SAN VITALE)  |   |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Gli interventi propedeutici all'inserimento lavorativo vengono erogati a supporto di un percorso di transizione al lavoro e rappresentano una forma di sostegno alle fasce deboli della popolazione.   |   |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Le finalità del servizio sono di supportare i minori nell' inserimento del sistema di istruzione e formazione professionale e di accompagnarli nella ricerca e nel mantenimento di un'occupazione stabile.   |   |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | E' prevista l'erogazione di borse lavoro a favore di minori in carico a:<br>1) Servizi sociali territoriali,<br>2) Servizi della Giustizia minorile,<br>3) Servizio sociale dell'Azienda Servizi alla Persona (ASP).<br>L'ente erogatore, individua la risorsa ospitante con la quale verrà sottoscritta una convenzione ed eroga all'interessato un contributo per lo stage frequentato. La borsa lavoro ha una durata che può variare dai 3 ai 6 mesi eventualmente rinnovabili. |   |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>                        | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Valutazione ed ammissione minori in tirocinio formativo  |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |  | <b>Affidi familiari - Q.San Vitale</b> |               |             |
|--|--|--|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia   |  |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido   |  |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |  |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi sociali per minori e famiglie  |  |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Adozioni e affidi familiari  |  |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SAN VITALE   |  |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SST SAN DONATO/SAN VITALE MINORI E SPORTELLO SOCIALE (QUARTIERE SAN VITALE)  |  |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | ADOZIONE: Percorsi di informazione, formazione, e istruttoria delle coppie interessate all'adozione. Sostegno post adozione per anno affido preadottivo, sostegno alle famiglie adottive.  |  |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | ADOZIONE: preparazione delle famiglie candidate all'adozione, adempimento della funzione di istruttoria ai fini della valutazione di idoneità da parte del Tribunale Minori.<br>AFFIDO: garantire la possibilità di accoglienza familiare per minori temporaneamente collocati fuori dalla loro famiglia naturale.   |  |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio è attivato tramite Azienda Pubblica di Servizi alla Persona (ASP) - Centro per le famiglie e coordinamento con servizi AUSL e i Servizi sociali territoriali dei Quartieri.<br>ADOZIONE: Equipe centralizzata ed integrata tra AUSL e ASP-Centro per le famiglie.<br>AFFIDO: Equipe cittadina di secondo livello integrata con AUSL presidia l'individuazione, la cura e il sostegno delle risorse affidatarie e - in collaborazione con i Servizi sociali territoriali dei Quartieri che hanno in carico i minori e i loro nuclei familiari - procede all'abbinamento più opportuno tra i minori e le famiglie affidatarie disponibili. |  |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>                 | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Gestione affidi familiari  |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |  |
|--|--|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Servizi residenziali per minori - Q.San Vitale</b>  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi sociali per minori e famiglie  |
| <b>Servizio</b>                                  | Servizi residenziali per minori  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SAN VITALE   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SST SAN DONATO/SAN VITALE MINORI E SPORTELLO SOCIALE (QUARTIERE SAN VITALE)  |
| <b>Descrizione</b>                               | Rete di risorse, disciplinate dalla DRG 1904/2011 che ne stabilisce i requisiti per il funzionamento, dedicate all'accoglienza dei minori o dei nuclei di madri sole con minori. Il servizio si attiva in risposta alla necessità di intervenire a protezione immediata di minori e/o di genitori con figli minori in condizioni di emergenza o soggetti a provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria che ne dispongono l'allontanamento dal nucleo familiare.  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Il sistema di accoglienza è orientato a garantire la massima appropriatezza nell'individuazione delle risorse per realizzare i progetti individuali che riguardano i minori e le loro famiglie. Deve garantire risposta ai casi in cui le difficoltà familiari richiedono l'allontanamento temporaneo del minore e la sua accoglienza in comunità e deve offrire una risposta di accoglienza a gestanti e madri, anche minorenni, sole con figli, in situazione di disagio e precarietà sociale e in difficoltà nello svolgimento delle funzioni genitoriali per garantirne la tutela sociale ed il sostegno alla genitorialità.   |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio sociale territoriale di Quartiere accoglie e valuta il bisogno delle persone e predispone progetti individualizzati, valutati da un Equipe multiprofessionale cittadina (professionisti sanitari dell'AUSL e professionisti dell'area sociale). Il servizio sociale territoriale del Quartiere è il titolare del progetto relativo al minore e al suo nucleo familiare e deve garantirne l'evoluzione, mantenendo la collaborazione dovuta all'Autorità Giudiziaria. L'equipe accoglienza cittadina, coordinata da responsabili dei Servizi sociali territoriali dei Quartieri, è il luogo dove avviene l'abbinamento tra richieste dei servizi sociali territoriali dei Quartieri e le risorse disponibili. Il servizio residenziale viene gestito dall'Azienda Servizi alla Persona (ASP) tramite contratto di servizio. ASP ha il compito di garantire una adeguata rete di risorse di accoglienza (Pronta accoglienza, comunità educative, gruppi appartamento, strutture per madre e bambino), per far fronte al fabbisogno del territorio cittadino. |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>                   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---------------------------------|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Servizi residenziali per minori |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |   | <b>Integrazioni economiche per minori e famiglie - Q.San Vitale</b> |               |             |
|--|---|---|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia  |   |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido  |   |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna  |   |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi sociali per minori e famiglie   |   |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Interventi di integrazione economica per minori   |   |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SAN VITALE  |   |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SST SAN DONATO/SAN VITALE MINORI E SPORTELLO SOCIALE (QUARTIERE SAN VITALE)   |   |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a singoli o nuclei familiari, in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica. Il sostegno può essere costituito da un contributo "a fondo perduto" o consistere nell'erogazione di un prestito; può avere ad oggetto una somma di danaro o buoni utilizzabili per l'acquisto di beni determinati. L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativa a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contributi economici una tantum erogati a singoli o nuclei familiari in condizioni di bisogno temporaneo</li> <li>2. Contributo integrativo per l'utilizzo dei congedi parentali</li> <li>3. Integrazione al reddito in favore di nuclei con presenza di minori in disagiate condizioni economiche</li> <li>4. Microcredito per persone che si trovano in transitoria difficoltà economica</li> <li>5. Agevolazioni tariffarie sul servizio idrico - bonus acqua</li> <li>6. Assegno di maternità</li> <li>7. Assegno per il nucleo familiare con almeno tre figli minori</li> <li>8. Bonus energia elettrica - Bonus elettrico</li> <li>9. Bonus gas</li> </ol> |   |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <p>Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. contrastare il fenomeno della povertà;</li> <li>2. favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio;</li> <li>3. sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e di cura familiare.</li> </ol>   |   |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e valutazione dei bisogni con progettazione di intervento individualizzato. Collaborazioni con Azienda Servizi Persona ASP-Centro per le famiglie.  |   |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>  | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Ammissione ed erogazione sussidi per minori e famiglie  |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |  | <b>Centri diurni - Q.San Vitale</b> |               |             |
|--|--|-------------------------------------|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>  |                                     |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1203 Interventi per gli anziani</u>   |                                     |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |                                     |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi socio-sanitari per anziani   |                                     |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Strutture semi-residenziali per anziani  |                                     |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SAN VITALE   |                                     |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SST SAN DONATO/SAN VITALE ANZIANI E ADULTI (QUARTIERE SAN VITALE)  |                                     |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | <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"> <li>- prestazioni di assistenza tutelare</li> <li>- attività ricreativo culturali, di socializzazione occupazionale, di mobilitazione, di stimolazione cognitiva</li> <li>- servizio di ristorazione</li> <li>- servizio di trasporto degli utenti dal loro domicilio al Centro e ritorno.</li> </ul> |                                     |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | 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.  |                                     |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | 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.  |                                     |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>              | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Valutazione richieste, ammissione e monitoraggio utenti inseriti nei centri diurni   |                                     | 01/01/2014    | 31/12/2014  |





|  |   |
|--|---|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Strutture residenziali per anziani - Q.San Vitale</b>  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1203 Interventi per gli anziani</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi socio-sanitari per anziani  |
| <b>Servizio</b>                                  | Strutture residenziali per anziani  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SAN VITALE  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SST SAN DONATO/SAN VITALE ANZIANI E ADULTI (QUARTIERE SAN VITALE)   |
| <b>Descrizione</b>                               | I servizi residenziali sono rivolti a persone non assistibili nel proprio ambito familiare, in considerazione del loro stato di non autosufficienza, in difficoltà nel mantenere la propria autonomia psicofisica e relazionale.  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Perseguono i seguenti obiettivi:<br>1. assicurare trattamenti socio-assistenziali e sanitari di base tesi al riequilibrio di condizioni psicofisiche deteriorate e al mantenimento della dignità della persona;<br>2. perseguire processi di emancipazione da situazioni di privazione materiale / esclusione sociale.  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | I servizio viene gestito mediante diverse tipologie di strutture in collaborazione con le ASP e le aziende private profit e no profit:<br>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.<br>2. Casa di Riposo. La Casa di Riposo è una struttura residenziale socio-assistenziale rivolta ad anziani autosufficienti o parzialmente autosufficienti.<br>3. Casa residenza per anziani La Casa residenza per anziani è una struttura a carattere residenziale, volta ad assicurare trattamenti socio-assistenziali e sanitari di base tesi al riequilibrio di condizioni deteriorate, destinata a persone anziane non assistibili nel proprio ambito familiare, non autosufficienti di grado medio ed elevato (ricomprende le strutture precedentemente denominate RSA-residenze sanitarie assistenziali e Case protette). |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Ammissione e monitoraggio utenti in casa di riposo                     |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Ammissione e monitoraggio utenti in strutture residenziali accreditate |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Ammissione e monitoraggio utenti in appartamenti protetti              |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |   |
|--|---|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Servizi di sostegno al domicilio per anziani - Q.San Vitale</b>  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1203 Interventi per gli anziani</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi socio-sanitari per anziani  |
| <b>Servizio</b>                                  | Servizi di sostegno al domicilio per anziani  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SAN VITALE  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SST SAN DONATO/SAN VITALE ANZIANI E ADULTI (QUARTIERE SAN VITALE)   |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Le azioni a sostegno della domiciliarità consistono in interventi progettati e svolti da operatori qualificati aventi ad oggetto la cura della persona e dell'ambiente domestico. Le azioni a sostegno della domiciliarità sono rivolte a cittadini con difficoltà psico fisiche tali da compromettere le autonomie di base necessarie a garantire dignità nella gestione delle attività quotidiane.</p> <p>Servizi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. servizio di assistenza domiciliare accreditata con compiti di cura e gestione della persona, anche adulta. Integrazione con Azienda Servizi Persona;</li> <li>2. servizio domiciliare finalizzato al supporto nella gestione e cura e manutenzione dell'alloggio e all'organizzazione del servizio di recapito pasti e ritiro e consegna biancheria, prevedendo, l'ammissione anche di persone adulte, trasporti a visite mediche e controlli in genere, eventualmente anche in rete con l'associazionismo;</li> <li>3. servizio di mensa in sala, presso strutture di Aziende Servizi Persona o in altre sedi, eventualmente anche in rete con l'associazionismo;</li> <li>4. servizio di telesoccorso e teleassistenza</li> <li>5. iniziative sul territorio: vacanze estive per gli anziani, attività di socializzazione, promozione di stili di vita sani, prevenzione, durante l'anno.</li> <li>6. servizio di continuità assistenziale nelle dimissioni ospedaliere difficili.</li> <li>7. servizio di formazione, qualificazione e interventi volti all'inserimento nel sistema delle Assistenti Familiari.</li> </ol> |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <p>Sono finalizzate al perseguimento dei seguenti obiettivi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 contrastare l'istituzionalizzazione delle persone favorendone la permanenza presso il domicilio;</li> <li>2 sostenere la famiglia nel superamento degli eventi critici che possono accompagnare alcune fasi della vita;</li> <li>3 garantire l'informazione sulle opportunità di scambio fra famiglie e territorio.</li> </ol>  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <p>Accesso allo Sportello sociale del Servizio Sociale Territoriale di Quartiere. Valutazione sociale e valutazione multidimensionale socio-sanitaria. Definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato. Erogazione interventi/servizi a gestione diretta o con gestione convenzionata a mezzo delle competenti Aziende Servizi Persona (ASP). Soggetti accreditati e accesso coordinato con i competenti servizi sanitari.</p>   |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Ammissione utenti ed erogazione, monitoraggio del servizio di assistenza domiciliare                      |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Ammissione utenti ed erogazione, monitoraggio del servizio di assistenza domiciliare tramite volontariato |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Gestione di Vacanze in città  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |  | <b>Interventi di integrazione economica/altro per anziani - Q.San Vitale</b> |             |  |
|--|--|--|-------------|--|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>  |  |             |  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1203 Interventi per gli anziani</u>   |  |             |  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |  |             |  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi socio-sanitari per anziani   |  |             |  |
| <b>Servizio</b>                                  | Interventi di integrazione economica per anziani   |  |             |  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SAN VITALE   |  |             |  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SST SAN DONATO/SAN VITALE ANZIANI E ADULTI (QUARTIERE SAN VITALE)  |  |             |  |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a singoli o nuclei familiari, in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica. Il sostegno può essere costituito da un contributo "a fondo perduto" o consistere nell'erogazione di un prestito; può avere ad oggetto una somma di danaro o buoni utilizzabili per l'acquisto di beni determinati. L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativa a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Abbonamenti annuali di trasporto pubblico (Tper)</li> <li>2. Agevolazioni tariffarie sul servizio idrico - bonus acqua</li> <li>3. Assegno di cura per anziani non autosufficienti - Contributo economico per l'assistenza al domicilio della persona anziana non autosufficiente</li> <li>4. Bonus energia elettrica - Bonus elettrico</li> <li>5. Bonus gas</li> <li>6. Contributi economici finalizzati alla regolarizzazione e qualificazione del lavoro di cura - Contributi economici riservati ad anziani ultrasessantacinquenni che abbiano attivato un regolare contratto di lavoro con una assistente famigliare</li> <li>7. Contributi economici una tantum per condizioni di bisogno temporaneo.</li> <li>8. Contributo al pagamento della retta per strutture residenziali per il ricovero in Casa di Riposo, Casa residenza anziani e Appartamenti Protetti</li> <li>9. Esenzione dal pagamento del ticket sanitario per indigenti</li> <li>10. Integrazione al reddito per nuclei in disagiate condizioni economiche</li> <li>11. Microcredito</li> <li>12. Sostegno alla mobilità per persone invalide</li> </ol> |  |             |  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <p>Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. contrastare il fenomeno della povertà;</li> <li>2. favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio;</li> <li>3. sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e cura familiare.</li> </ol>   |  |             |  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e connessa valutazione sociale o socio-sanitaria (assegno di cura). L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativa a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito.  |  |             |  |
| <b>Codice Azioni</b>                             | <b>Unità Referenti</b>   | <b>Inizio</b>  | <b>Fine</b> |  |
| 01   | Ammissione al servizio mensa   | 01/01/2014   | 31/12/2014  |  |
| 02   | Ammissione ed erogazione sussidi agli anziani  | 01/01/2014   | 31/12/2014  |  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |   | <b>Interventi di integrazione economica per adulti - Q.San Vitale</b> |               |             |
|--|---|---|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>   |   |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale</u>   |   |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna  |   |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi sociali per adulti in difficoltà  |   |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Interventi di integrazione economica per adulti   |   |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SAN VITALE  |   |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SST SAN DONATO/SAN VITALE ANZIANI E ADULTI (QUARTIERE SAN VITALE)   |   |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a persone in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica. Il sostegno può essere costituito da un contributo "a fondo perduto" o consistere nell'erogazione di un prestito; può avere ad oggetto una somma di danaro o buoni utilizzabili per l'acquisto di beni determinati. L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativi a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito.                         |   |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi:<br>1. contrastare il fenomeno della povertà;<br>2. favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio;<br>3. sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e di cura familiare;   |   |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e valutazione dei bisogni con progettazione di intervento individualizzato. Collaborazioni con Azienda Servizi Persona.<br>1. Contributi economici una tantum erogati a persone in condizioni di bisogno temporaneo<br>2. Integrazione al reddito in favore di persone in disagiate condizioni economiche<br>4. Microcredito per persone che si trovano in transitoria difficoltà economica<br>5. Agevolazioni tariffarie sul servizio idrico - bonus acqua<br>6. Bonus energia elettrica - Bonus elettrico |   |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>  | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Ammissione ed erogazione sussidi ad adulti  |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02   | Valutazione ed ammissione adulti in tirocinio formativo   |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |  |
|--|--|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Sportello sociale e attività amministrativa - Q.San Vitale</b>  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale  |
| <b>Servizio</b>                                  | Sportello sociale  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SAN VITALE   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SST SAN DONATO/SAN VITALE MINORI E SPORTELLO SOCIALE (QUARTIERE SAN VITALE)  |
| <b>Descrizione</b>                               | Lo Sportello sociale è il punto di accesso per tutti i servizi sociali territoriali. Raccoglie le segnalazioni e permette al cittadino o ai suoi famigliari di esprimere i propri bisogni e richiedere l'accesso ai servizi sociali. Accoglienza e presa in carico "leggera" (con prevalente utilizzo delle risorse della comunità e del budget assegnato) di tutte quelle persone che non necessitano di interventi specialistica |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Informare e orientare i cittadini sulle opportunità del territorio su tutto il sistema di welfare. Raccogliere ed istruire le istanze per prestazioni che non necessitano di valutazione sociale. Rendere omogeneo l'accesso al Servizio Sociale Professionale   |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Apertura presso la sede dei Quartieri nelle giornate di martedì e giovedì dalle 8.15 alle 17.30.<br>Gli operatori di sportello registrano i contatti e le richieste di accesso ad interventi e servizi, provvedono all'informazione e orientamento ai cittadini e nel caso gestiscono l'agenda di appuntamenti delle assistenti sociali per i colloqui di presa in carico  |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Gestione amministrativa e supporto al servizio sociale territoriale   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Gestione dell'accesso ai servizi sociali tramite gli sportelli sociali di Quartiere   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Sperimentazione della presenza delle assistenti sociali allo sportello  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 04            | Garsia: supporto inserimento dati e autorizzazioni  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 05            | Progetto di comunità in collaborazione con IRESS, Ufficio di Piano, realtà associative del territorio   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 06            | Gestione flussi di dati esterni (regione) e reportistica periodica dell'analisi dei dati su contatti e utenti   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 07            | Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 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 |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |

**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 |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



|  |  |
|--|--|
| <b>Sottoservizio 5° livello</b>                  | <b>Servizio sociale territoriale per anziani - Q.San Vitale</b>  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale  |
| <b>Servizio</b>                                  | Servizio sociale professionale   |
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | Servizio sociale territoriale per anziani  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SAN VITALE   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SST SAN DONATO/SAN VITALE ANZIANI E ADULTI (QUARTIERE SAN VITALE)  |
| <b>Descrizione</b>                               | Servizi di promozione e prevenzione, interventi di integrazione economica, servizi di sostegno a domicilio, servizi residenziali e semiresidenziali.   |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | 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.<br>Miglioramento della qualità della vita.  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Accesso allo Sportello sociale dei Quartieri. Valutazione sociale e valutazione multidimensionale socio-sanitaria. Definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato.<br>Erogazione di interventi/servizi a gestione diretta o con gestione convenzionata a mezzo delle competenti Aziende di Servizi alla Persona (ASP). |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>                     | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|-----------------------------------|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Esame e valutazione casi          |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Predisposizione e modifica P.A.I. |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Monitoraggio casi in carico       |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |   |
|--|---|
| <b>Sottoservizio 5° livello</b>                  | <b>Servizio sociale territoriale per minori e famiglie - Q.San Vitale</b>   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</u>   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale   |
| <b>Servizio</b>                                  | Servizio sociale professionale  |
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | Servizio sociale territoriale per minori e famiglie   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SAN VITALE  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SST SAN DONATO/SAN VITALE MINORI E SPORTELLO SOCIALE (QUARTIERE SAN VITALE)   |
| <b>Descrizione</b>                               | Servizi tutelari, assistenza educativa domiciliare, interventi di integrazione economica, affidi familiari, progetti di volontariato e servizi residenziali e semiresidenziali.   |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Garantire la tutela del minore sia all'interno del proprio nucleo familiare sia in strutture di accoglienza anche in ottemperanza ai decreti dell'autorità giudiziaria, contrastare il fenomeno della povertà.<br>Garantire un sostegno per una piena genitorialità.  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Accesso allo Sportello sociale del Quartiere. Valutazione sociale anche in collaborazione con i competenti servizi ASL. Definizione di un Piano Individualizzato.<br>Erogazione di interventi/servizi a gestione diretta o con gestione convenzionata a mezzo delle competenti Aziende di Servizi alla Persona (ASP). |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Esame e valutazione casi  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Predisposizione e modifica P.A.I.                               |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Gestione rapporti con l'Autorità Giudiziaria                    |                        | 01/04/2014    | 31/12/2014  |
| 04            | Monitoraggio casi in carico                                     |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 05            | Implementazione dell'utilizzo di Garsia nella gestione dei casi |                        | 01/01/2014    | 01/12/2014  |





|  |   |
|--|---|
| <b>Sottoservizio 5° livello</b>                  | <b>Servizio sociale territoriale per adulti - Q.San Vitale</b>  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</u>   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale   |
| <b>Servizio</b>                                  | Servizio sociale professionale  |
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | Servizio sociale territoriale per adulti  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SAN VITALE  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SST SAN DONATO/SAN VITALE ANZIANI E ADULTI (QUARTIERE SAN VITALE)   |
| <b>Descrizione</b>                               | Interventi di integrazione economica, servizi di prevenzione e sostegno ad adulti vulnerabili, servizi residenziali e semi-residenziali.  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Sostegno ad adulti in temporanea difficoltà: lavorativa, abitativa, relazionale, ed economica. Garantire soluzioni abitative temporanee e favorire un percorso verso l'autonomia migliorando la qualità della vita.   |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Accesso allo Sportello sociale dei Quartieri. Valutazione sociale anche in collaborazione con i competenti uffici specialistici ASL. Definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato.<br>Erogazione di interventi/servizi a gestione diretta o con gestione convenzionata a mezzo delle competenti Aziende di Servizi Persona (ASP). |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Esame e valutazione casi  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Predisposizione e modifica P.A.I.   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Monitoraggio casi in carico   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 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 |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |   |
|--|---|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Libere forme associative - Q.San Vitale</b>  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1208 Cooperazione e associazionismo</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Rapporti con la cittadinanza  |
| <b>Servizio</b>                                  | Rapporti con associazioni e Libere Forme Associative  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SAN VITALE  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | AFFARI GENERALI BILANCIO E CDG Q.RE SAN DONATO/SAN VITALE (QUARTIERE SAN VITALE)  |
| <b>Descrizione</b>                               | Supporto alle Associazioni iscritte nell'elenco comunale delle Libere Forme Associative.  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Le associazioni sono un elemento fondamentale della società civile: non solo rappresentano la libera volontà e capacità di associazione tra i cittadini, ma possono contribuire in maniera determinante al benessere ed alla coesione di una comunità. L'ente pubblico con l'impiego delle risorse rese disponibili dai soggetti privati che formano la comunità, secondo i principi di sussidiarietà e solidarietà – ha la possibilità di realizzare al meglio i progetti sfruttando quelle forze e competenze vicine al cittadino che si sono sviluppate spontaneamente |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Sulla base delle risorse a disposizione l'ente supporta iniziative private con l'erogazione di contributi, con la concessione di spazi, di patrocinii e con la sottoscrizione di eventuali convenzioni destinati al territorio, e/o all'integrazioni di progetti pubblici già esistenti   |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
|               | Gestione immobili per Libere Forme Associative anche attraverso il progetto di Cittadinanza Attiva |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 01            | Gestione immobili per Libere Forme Associative anche attraverso il progetto di Cittadinanza Attiva |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Iniziative promozionali  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b> | <b>Servizi istituzionali, generali e di gestione nel Q.Saragozza</b> |
|---------------------------------|--|

|  |   |
|--|---|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0101 Organi istituzionali</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi istituzionali, generali e di gestione   |
| <b>Servizio</b>                                  | Servizi istituzionali, generali e di gestione nei Quartieri   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SARAGOZZA   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | QUARTIERE SARAGOZZA   |
| <b>Descrizione</b>                               | Gestione delle attività istituzionali, amministrative e contabili   |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Supportare la Direzione del Quartiere nello svolgimento di tutte le attività relative ai rapporti con gli organi istituzionali (Presidente di Quartiere, Ufficio di Presidenza, Commissioni Consiliari e consiglio di Quartiere) alla pianificazione, controllo strategico e controllo di gestione, alla predisposizione delle convenzioni e dei contratti e delle procedure di gara, e delle attività di gestione di natura contabile. Gestione amministrativa del personale assegnato al Quartiere. Gestione del sistema di posta, protocollo e archivio. Gestione del patrimonio immobiliare assegnato al Quartiere. Gestione dei rapporti con le Libere Forme Associative e altri soggetti del terzo settore. |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio è garantito da personale dipendente, collocato organizzativamente presso il Quartiere, appartenente a diverse unità di struttura in staff alla Direzione. Il processo di pianificazione e controllo è garantito attraverso la predisposizione di documenti in accordo con il Dipartimento Programmazione. Gestione delle attività contabili delle risorse finanziarie assegnate al Quartiere. Predisposizione degli atti deliberativi, delle procedure di gara e predisposizione degli atti amministrativi per la realizzazione degli acquisti di beni e servizi per la gestione del Quartiere.   |

| Codice Azioni |  | Unità Referenti | Inizio     | Fine       |
|---------------|--|-----------------|------------|------------|
| 01            | Gestione attività istituzionali  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02            | Presidio dell'attività di pianificazione e controllo direzionale                 |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03            | Gestione amministrativa delle risorse finanziarie e umane assegnate al Quartiere |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 04            | Gestione attività giuridico amministrativa e contratti                           |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 05            | Gestione servizi generali  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



|  |  |
|--|--|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Sportello del cittadino del Quartiere Saragozza</b>   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0111 Altri servizi generali  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Rapporti con la cittadinanza   |
| <b>Servizio</b>                                  | Sportello del cittadino di Quartiere   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SARAGOZZA  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SPORTELLO DEL CITTADINO Q. PORTO/SARAGOZZA (QUARTIERE SARAGOZZA)   |
| <b>Descrizione</b>                               | Lo Sportello del Cittadino rilascia informazioni sul funzionamento dei servizi pubblici, sulle attività culturali, sportive, ricreative della città ed in particolare dei Quartieri; accoglie richieste in materia di attività produttive, assetto del territorio, servizi educativi e scolastici comunali; fornisce servizi anagrafici e accoglie suggerimenti, segnalazioni e reclami.   |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Fornire ai cittadini informazioni inerenti l'accesso ai servizi comunali. Garantire sul territorio lo svolgimento delle attività dell'anagrafe (iscrizioni anagrafiche, rilascio certificazioni, servizi di stato civile, carte di identità). Gestione delle segnalazioni e reclami utilizzando il sistema Gzoom. Gestione del procedimento volto al rilascio di autorizzazioni e concessioni ( occupazioni suolo pubblico, concessione di sale e zone ortive) |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio è garantito da personale dipendente, collocato organizzativamente presso vari sportelli distribuiti sull'intero territorio comunale. Per garantire una maggiore copertura del servizio alcuni sportelli sono aperti 6 giorni su 7 ed altri 5 giorni su 7 con apertura in orario pomeridiano  |

| Codice | Azioni  | Unità Referenti | Inizio     | Fine       |
|--------|---|-----------------|------------|------------|
| 01     | Gestione dei servizi di anagrafe  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02     | Accesso ai servizi comunali anche on line   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03     | Attività di ascolto, informazione, ricezione e smistamento segnalazioni, risposta |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 04     | Segnalazioni tramite CZRM   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| <b>Sottoservizio 5° livello</b>                  |  | <b>Scuole dell'infanzia comunali - Q.Saragozza</b> |               |             |
|--|--|--|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 04 Istruzione e diritto allo studio  |  |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0401 Istruzione prescolastica  |  |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza  |  |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi all'infanzia (0-6)   |  |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Sistema integrato della scuola dell'infanzia   |  |               |             |
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | Scuole dell'Infanzia comunali a gestione diretta   |  |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SARAGOZZA  |  |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE SARAGOZZA)   |  |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | La scuola d'infanzia è, nell'ambito del sistema di Istruzione, un servizio di interesse pubblico che accoglie bambini dai 3 ai 5 anni di età. L'offerta del servizio è sostenuta dall'attivazione di progetti finalizzati alla qualificazione dell'offerta formativa, alla prevenzione, integrazione e cooperazione educativa e da una costante attività di formazione e aggiornamento del personale che opera nelle scuole  |  |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Le scuole d'infanzia afferenti al sistema nazionale di istruzione applicano le indicazioni nazionali vigenti. Le scuole nella definizione del progetto educativo e del piano dell'offerta formativa rispondono ai bisogni educativi e sociali delle bambine e dei bambini in età e delle loro famiglie; favoriscono, in stretta collaborazione con le famiglie, l'armonico sviluppo psicofisico, sociale e della personalità delle bambine e dei bambini. Offrono contesti di gioco e di socializzazione, di apprendimento e di accoglienza e di stimolo delle loro potenzialità cognitive, affettive, comunicative e relazionali. |  |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | 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 e' compresa fra le 7.30 e le 17.30. Nell'orario di funzionamento e' compresa, a richiesta dell'utente, la refezione.  |  |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>                             | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Gestione delle scuole dell 'infanzia   |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 5° livello</b>                  |  | <b>Progetto integrato scuola dell'infanzia - Q.Saragozza</b> |               |             |
|--|--|--|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>04 Istruzione e diritto allo studio</u>   |  |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0401 Istruzione prescolastica</u>   |  |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza  |  |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi all'infanzia (0-6)   |  |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Sistema integrato della scuola dell'infanzia   |  |               |             |
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | Scuole dell'infanzia paritarie convenzionate   |  |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SARAGOZZA  |  |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE SARAGOZZA)   |  |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Il sistema integrato delle scuole d'infanzia è costituito dalle scuole statali, paritarie comunali e paritarie private convenzionate 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 dai 3 ai 5 anni di età. L'offerta del sistema integrato è sostenuta dall'attivazione di progetti finalizzati alla qualificazione dell'offerta formativa, alla prevenzione, integrazione e cooperazione educativa. A favore del sistema integrato viene inoltre garantito il coordinamento pedagogico nelle scuole statali e attraverso un contributo quello delle scuole convenzionate. A sostegno della qualità dell'offerta formativa viene inoltre realizzata una costante attività di formazione e aggiornamento del personale che opera nelle scuole.</p> |  |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <p>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.</p>  |  |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <p>Le tipologie di gestione delle scuole sono sostanzialmente riconducibili a 3 fattispecie: scuole statali, scuole gestite dai comuni direttamente o indirettamente, scuole gestite da soggetti privati. Il calendario scolastico nelle singole tipologie di gestione delle scuole 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 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 e' compreso il pasto, che è prodotto all'esterno.</p>   |  |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>                                       | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Monitoraggio e controllo convenzioni con le scuole private convenzionate   |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |   |
|--|---|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Gestione amministrativa dei servizi scolastici - Q.Saragozza</b>   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 04 Istruzione e diritto allo studio   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0402 Altri ordini di istruzione non universitaria   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Diritto allo studio (0-18)  |
| <b>Servizio</b>                                  | Gestione amministrativa dei servizi scolastici nei Quartieri  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SARAGOZZA   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE SARAGOZZA)  |
| <b>Descrizione</b>                               | Gestione dei procedimenti relativi ai servizi scolastici ed educativi-scolastici  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Gestire l'ammissione ai servizi scolastici ed educativi ed attribuzione e revisione delle quote di contribuzione per nidi, scuole dell'infanzia, servizi integrativi scolastici, trasporto scolastico collettivo ed individuale e refezione. Gestione amministrativa del personale dei servizi educativi e scolastici. Gestione attività per l'integrazione scolastica e progetti di qualificazione:  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Sulla base delle domande di iscrizione ai servizi scolastici ed educativi e delle graduatorie di ammissione ai servizi, verifica delle quote di contribuzione assegnate, emissione dei bollettini e gestione degli utenti per eventuali reclami.<br>Istruttoria per l'erogazione di contributi diversi afferenti al diritto allo studio:<br>- 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<br>- erogazione degli assegni voucher ove previsti;<br><br>Ricezione delle richieste, valutazione ed assegnazione alle Istituzioni Scolastiche delle risorse professionali per l'integrazione scolastica, tenuto conto delle richieste dei competenti servizi AUSL. Attivazione del servizio di trasporto individuale. |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Gestione dell'utenza dei servizi educativi - scolastici        |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Gestione amministrativa del personale scolastico del Quartiere |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |   | <b>Servizi Educativi Territoriali (SET) - Q.Saragozza</b> |               |             |
|--|---|---|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 04 Istruzione e diritto allo studio   |   |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0402 Altri ordini di istruzione non universitaria   |   |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza   |   |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Qualificazione dell'offerta formativa   |   |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | La città educativa dei bambini e delle bambine  |   |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SARAGOZZA   |   |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE SARAGOZZA)  |   |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Si tratta di servizi che offrono opportunità educative a bambini e ragazzi 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 docenti. Per gli studenti delle scuole superiori sono proposti anche stage o tirocini formativi. Si tratta quindi di attività che vanno ad integrare ed arricchire le offerte formative delle scuole bolognesi. Tra le attività delle Aule Didattiche sono inoltre previste visite guidate ed altre iniziative specifiche per gruppi di adulti o gruppi familiari.</p> <p>I Servizi Educativi Territoriali (biblioteche 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. 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> |   |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <p>Questi servizi, in sinergia con gli altri servizi comunali all'interno di musei e biblioteche, hanno la finalità di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- favorire l'incontro di bambini e ragazzi col patrimonio storico, scientifico, ambientale attraverso il consolidamento e lo sviluppo di attività didattiche dentro e fuori le scuole,</li> <li>- sviluppare, nei giovani e in tutti i cittadini, il senso di appartenenza sociale-culturale alla città attraverso la conoscenza dei beni culturali del territorio,</li> <li>- sviluppare ed incentivare modalità di apprendimento non formale e interdisciplinare, anche in collaborazione con le scuole del territorio,</li> <li>- favorire politiche di inclusione dei nuovi cittadini attraverso servizi e risorse culturali, in stretta relazione con il mondo della scuola.</li> </ul>   |   |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <p>Nel caso delle Aule Didattiche, il coordinamento è attuato 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 alcuni sono a gestione comunale, altri a gestione mista, altri ancora convenzionata.</p>   |   |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>                                    | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Gestione aula didattica   |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



**Sottoservizio 4° livello** Servizi Educativi Territoriali (SET) - Q.Saragozza

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 02            | Gestione diretta ed indiretta dei servizi educativi territoriali (ludoteca e biblioteca per l'infanzia) |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Gestione biblioteca S Mattia  |                        | 30/06/2014    | 31/12/2014  |

**Sottoservizio 4° livello** Interventi socio educativi per minori - Q. Saragozza

|  |  |
|--|--|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>04 Istruzione e diritto allo studio</u>   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0406 Servizi ausiliari all'istruzione</u>   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Diritto allo studio (0-18)   |
| <b>Servizio</b>                                  | Coordinamento educativo 6-18   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SARAGOZZA  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE SARAGOZZA)   |
| <b>Descrizione</b>                               | Interventi di prevenzione del disagio e promozione del benessere a favore degli adolescenti. Gli interventi si sviluppano prevalentemente su tre aree:<br>- 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;<br>- 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.<br>- nelle attività in raccordo con i servizi sociali per progetti e interventi di prevenzione in particolare rivolti a vittime di abuso, maltrattamento e abbandono, valutazione dei bisogni educativi individuali. |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Le molteplici attività che caratterizzano questi servizi sono tutti orientati alla prevenzione del disagio, alla promozione del benessere per i ragazzi di una fascia di età particolarmente delicata come l'adolescenza e a contrastare la dispersione scolastica.  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio è svolto in parte direttamente dagli educatori professionali dei quartieri che operano nel servizio educativo territoriale e trova a livello cittadino un organismo di coordinamento gestionale.   |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Gestione servizio educativo professionale                     |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | gestione indiretta dei centri socio-educativi e monitoraggio  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Attivazione di specifici progetti socio-educativi di comunità |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |   |
|--|---|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Assistenza all'handicap e trasporto individuale - Q.Saragozza</b>  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>04 Istruzione e diritto allo studio</u>  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0406 Servizi ausiliari all'istruzione</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Diritto allo studio (0-18)  |
| <b>Servizio</b>                                  | Interventi educativi di supporto all'handicap nelle scuole  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SARAGOZZA   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE SARAGOZZA)  |
| <b>Descrizione</b>                               | L'intervento comprende la programmazione del servizio, la predisposizione di progetti migliorativi, la traduzione operativa dei cambiamenti normativi, e i raccordi con gli altri Enti per la elaborazione di accordi, Protocolli e nella definizione delle regole da adottare.<br>Annualmente viene definita dai Quartieri l'assegnazione alle scuole di personale per l'assistenza, l'autonomia personale e la comunicazione e altri interventi di supporto allo sviluppo delle potenzialità degli allievi disabili. Inoltre, viene definito un piano per l'attivazione del trasporto individuale.  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | L'impegno dell'Ente mira a garantire le condizioni di ambiente, di strumenti e di persone più idonee a facilitare il processo di piena integrazione scolastica, formativa e sociale dei bambini e degli alunni disabili. Si intende promuovere il benessere e il successo formativo con attenzione al pieno sviluppo delle loro capacità e al progetto di vita complessivo.   |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | I Quartieri, valutate le richieste e la documentazione, assegnano annualmente alle Istituzioni Scolastiche le risorse professionali per l'integrazione scolastica. Per modificare possibili rigidità derivanti da un'attribuzione di ore riferita esclusivamente al singolo allievo, in raccordo con le scuole viene promosso l'"Educatore di Istituto", modalità organizzativa di utilizzo del personale attribuito più flessibile e maggiormente adeguata alle esigenze sia dell'allievo, sia della classe/scuola. Inoltre, tale modalità organizzativa risponde all'obiettivo generale di consentire una maggiore stabilità del personale educativo assegnato, migliorando di conseguenza l'efficacia degli interventi di integrazione. L'adesione alla modalità "Educatore di Istituto" richiede inizialmente la condivisione con il Quartiere del progetto complessivo, in termini di obiettivi e attività e, successivamente, un importante presidio organizzativo da parte della scuola che deve avere costantemente presente il quadro aggiornato delle esigenze e il bilancio delle ore utilizzate e residue per ogni operatore. Inoltre, tenuto conto delle richieste dei competenti servizi AUSL e dei bisogni dei singoli allievi, i Quartieri attivano il servizio di trasporto individuale. |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Programmazione e monitoraggio dell'assistenza handicap  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Programmazione e monitoraggio del trasporto individuale |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |   | <b>Servizi integrativi e trasporto collettivo scolastico - Q.Saragozza</b> |  |
|--|---|--|--|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 04 Istruzione e diritto allo studio   |  |  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0406 Servizi ausiliari all'istruzione   |  |  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza   |  |  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Diritto allo studio (0-18)  |  |  |
| <b>Servizio</b>                                  | Servizi integrativi scolastici  |  |  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SARAGOZZA   |  |  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE SARAGOZZA)  |  |  |
| <b>Descrizione</b>                               | <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> |  |  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <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>  |  |  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <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>        |  |  |

| <b>Codice Azioni</b> |   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|----------------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 01                   | Programmazione e monitoraggio dei servizi integrativi           |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02                   | Programmazione e monitoraggio del servizio trasporto scolastico |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b> | <b>Altri interventi di diritto allo studio - Q.Saragozza</b> |
|---------------------------------|--|

|  |   |
|--|---|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>04 Istruzione e diritto allo studio</u>  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0407 Diritto allo studio</u>   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Diritto allo studio (0-18)  |
| <b>Servizio</b>                                  | Altri interventi di diritto allo studio   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SARAGOZZA   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE SARAGOZZA)  |
| <b>Descrizione</b>                               | 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.  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Rendere effettivo il diritto di ogni persona ad accedere a tutti i gradi del sistema scolastico e formativo, rimuovendo gli ostacoli di ordine economico, sociale e culturale che si frappongono al pieno godimento di tale diritto.  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | 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.<br>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.<br>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 |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 02 | Progetti specifici di qualificazione 0-18 anni                 |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 03 | Gestione progetti per adolescenti                              |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |   | <b>Estate in città - Q.Saragozza</b> |               |             |
|--|---|--------------------------------------|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 04 Istruzione e diritto allo studio   |                                      |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0407 Diritto allo studio  |                                      |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza   |                                      |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Diritto allo studio (0-18)  |                                      |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Estate in città   |                                      |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SARAGOZZA   |                                      |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE SARAGOZZA)  |                                      |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | E' un servizio che propone la città come luogo di vacanza per bambine/i e ragazze/i che trascorrono a Bologna parte del periodo estivo. Si rivolge a bambine/i dai 3 agli 11 anni che frequentano la scuola dell'infanzia o la scuola primaria con un'offerta differenziata per fasce d'età (3-5 anni e 6-11 anni). Il servizio viene organizzato in luoghi ed edifici scolastici idonei, per spazi interni ed esterni, allo svolgimento di attività educative, ludiche, di animazione e di socializzazione, ricreative, creativo-laboratoriali, sportive e di esplorazione ambientale.   |                                      |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Offrire a bambine/i, nel periodo estivo, luoghi di aggregazione, spazi dedicati e con stimolanti opportunità di crescita nel pieno riconoscimento del gioco come diritto dove svolgere attività ricreative e ludiche, 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.  |                                      |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio è organizzato in collaborazione con ASP IRIDeS attraverso lo strumento della coprogettazione in sussidiarietà con i soggetti che sul territorio operano nel privato sociale, selezionati annualmente attraverso un avviso pubblico. E' organizzato di norma per turni settimanali e prevede un'apertura giornaliera dalle 7 alle 10 ore con la possibilità per le famiglie di usufruire di moduli di frequenza con orario ridotto.<br>Negli ultimi anni il quadro dell'offerta di attività estive si è arricchito inoltre di un insieme di altre opportunità: "scuole aperte" per i ragazzi della fascia di età 11-14 e attività estive organizzate tradizionalmente da ASP Irides nei CAV (Centri Anni Verdi) e di iniziative private che utilizzano edifici scolastici, regolamentate da appositi atti convenzionali con i Quartieri. |                                      |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>               | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Progettazione e monitoraggio dell'attività in sussidiarietà e gestione contributi a famiglie  |                                      | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |  | <b>Attività culturali - Q.Saragozza</b> |               |             |
|--|--|---|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali   |   |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale   |   |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza  |   |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Arti dello spettacolo e teatri   |   |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Produzioni e manifestazioni culturali  |   |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SARAGOZZA  |   |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | CULTURASPORTGIOVANI E LFA SARAGOZZA  |   |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Programmazione e coordinamento delle attività culturali sul territorio del Quartiere   |   |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Realizzazione di attività culturali di varia natura, concerti musicali, proiezioni, presentazioni libri, dibattiti, al fine di creare occasioni di incontro e di socializzazione sul territorio. |   |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Supporto alle Associazioni, Comitati, ed altri soggetti alla realizzazione delle attività culturali anche attraverso la predisposizione e distribuzione sul territorio del materiale informativo |   |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>                  | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Gestione eventi socio-ricreativi e culturali di Quartiere  |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |  | <b>Gestione impianti sportivi - Q.Saragozza</b> |               |             |
|--|--|---|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero   |   |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0601 Sport e tempo libero  |   |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |   |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi per lo sport   |   |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Impianti sportivi  |   |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SARAGOZZA  |   |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | QUARTIERE SARAGOZZA  |   |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Gestione delle relazioni con i gestori, gli utilizzatori, le società e le associazioni, le federazioni ed enti di promozione sportiva.<br>Gestione delle assegnazioni delle palestre e dell impianto sportivo Lucchini |   |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Garantire una piena fruizione delle palestre e dell 'impianto sportivo D.Lucchini da parte delle associazioni e società' sportive  |   |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio viene gestito attraverso una costante verifica del rispetto delle obbligazioni convenzionali ed in stretto rapporto con il settore Salute ,Sport e Citta' sana   |   |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>                          | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Gestione dell' impianto a budget D.Lucchini  |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02   | Gestione degli impianti e delle palestre in concessione d'uso  |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |





| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |   | <b>Iniziative e attività per i giovani - Q.Saragozza</b> |               |             |
|--|---|--|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero  |  |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0602 Giovani  |  |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza   |  |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Giovani e Università  |  |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Iniziative e attività per i giovani   |  |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SARAGOZZA   |  |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | QUARTIERE SARAGOZZA   |  |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Iniziative e attività per i giovani   |  |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Le politiche a favore dei giovani sono rivolte a stimolare la partecipazione dei ragazzi (preadolescenti, adolescenti e dei giovani) al governo del territorio e alla gestione delle attività. Sono intese come veicolo di aggregazione culturale, volte alla valorizzazione dei vari linguaggi in quanto espressioni di ambiti e culture diverse e sono volte ad accompagnare adolescenti e giovani nei percorsi di crescita e di autonomia individuale e di gruppo, di promuovere azioni a prevenzione del disagio, della devianza giovanile e della marginalità sociale. |  |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Possono essere organizzati, in collaborazione con i servizi scolastici e con le associazioni del territorio laboratori finalizzati al coinvolgimento dei giovani writing, corsi di musica hip-hop, per iniziative in campo musicale, anche attraverso la messa a disposizione da parte dell'ente di spazi che diventano centri di aggregazione.   |  |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>                                   | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Gestione attività per giovani   |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |  | <b>Assistenza educativo-domiciliare - Q.Saragozza</b> |               |             |
|--|--|---|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>  |   |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</u>  |   |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |   |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi sociali per minori e famiglie  |   |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Assistenza educativa domiciliare per minori  |   |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SARAGOZZA  |   |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SST PORTO-SARAGOZZA MINORI E SPORTELLLO SOCIALE (QUARTIERE SARAGOZZA)  |   |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Interventi di assistenza educativa domiciliare, individuale o di gruppo, a favore di nuclei familiari con minori rivolti a nuclei con gravi carenze educative e di cura a causa di significative deprivazioni socioculturali, relazioni affettive ed educative incongrue con i bisogni dei minori, con incapacità organizzative e di conduzione del menage domestico e con infermità o inabilità anche temporanea di uno o più componenti adulti e/o minori. Interventi rivolti anche a minori che necessitano di un intervento mirato nell'ambito del sostegno scolastico e dell'accompagnamento verso l'integrazione con i pari e l'inserimento in ambito extrascolastico. |   |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Prevenire il deterioramento delle relazioni familiari e la trascuratezza nei confronti dei minori al fine di evitare l'allontanamento dei bambini dal loro nucleo. Promuovere percorsi praticabili e sostenibili per lo sviluppo delle capacità e delle relazioni sia della famiglia sia del minore.   |   |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il Servizio Sociale territoriale dei Quartieri valuta i casi in carico e progetta l'intervento all'interno di piani individuali di assistenza, Il Servizio è affidato ad un gestore, soggetto qualificato del privato sociale. Il Servizio Sociale territoriale segnala al referente del gestore i casi su cui è richiesto l'intervento che il gestore dovrà attivare secondo le indicazioni dell'assistente sociale responsabile del caso. Sono previsti interventi di tipo socio-educativo, socio-assistenziale e socio-sanitario.   |   |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>                                | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Ammissione e monitoraggio utenti in assistenza domiciliare educativa   |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 5° livello</b>                  |  | <b>Nidi in gestione diretta - Q.Saragozza</b> |               |             |
|--|--|---|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>  |   |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</u>  |   |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza  |   |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi all'infanzia (0-6)   |   |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Sistema formativo integrato Nidi 0-3 anni  |   |               |             |
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | Nidi d'infanzia a gestione diretta   |   |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SARAGOZZA  |   |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE SARAGOZZA)   |   |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Il nido d'infanzia è un servizio di interesse pubblico che accoglie bambini dai 3 mesi ai 3 anni di età. L'offerta dei servizi è attualmente garantita da un sistema integrato che comprende servizi a gestione diretta e servizi privati autorizzati al funzionamento con posti in convenzione.   |   |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | I nidi d'infanzia rispondono ai bisogni educativi e sociali delle bambine e dei bambini e sostengono le famiglie nella conciliazione tra tempi di cura e di lavoro. In stretta collaborazione con le famiglie favoriscono e offrono contesti di gioco e socializzazione, accoglienza e stimolo delle potenzialità cognitive, affettive, comunicative e relazionali di ognuno.  |   |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il modello di funzionamento dei servizi è uguale per tutti i nidi del sistema integrato. Il nido è organizzato per sezioni suddivise per gruppi di bambine e bambini di età diverse. Il nido funziona da settembre a luglio; a tempo pieno è aperto dalle ore 7,30 alle 16,30 con possibilità di prolungamento dell'orario fino alle ore 18. Il nido part time ha un'apertura di 6 ore giornaliere con chiusura alle 14,00. Nell'orario di funzionamento e' compreso il pasto. |   |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>                        | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Gestione diretta servizio Nidi   |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |   |
|--|---|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Altre opportunità per la prima infanzia - Q.Saragozza</b>  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</u>   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi all'infanzia (0-6)  |
| <b>Servizio</b>                                  | Altre opportunità per la prima infanzia   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SARAGOZZA   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE SARAGOZZA)  |
| <b>Descrizione</b>                               | 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). 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.<br>manca sez primavera  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | I servizi sopra descritti si inseriscono in quadro generale di sostegno alle famiglie che decidono di fare scelte alternative al nido tradizionale, diversificando le opportunità per la conciliazione dei tempi di cura e di lavoro dei genitori con figli in eta' 3 mesi-3 anni.Le finalità dei C.B.G sono quelle di offrire ai bambini opportunità di apprendimento e di gioco più allargate, spazi strutturati e accoglienti in cui sperimentare le prime relazioni con i coetanei e le prime esperienze di autonomia.<br>manca sez primavera |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Ogni CBG si caratterizza per la propria impostazione e il proprio calendario di attività in accordo con il SEST del quartiere di riferimento.<br>manca sez primavera  |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>                                       | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Monitoraggio sezioni primavera in convenzione       |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Gestione centri bambini e genitori a libero accesso |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |  | <b>Coordinamento pedagogico - Q.Saragozza</b> |               |             |
|--|--|---|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>  |   |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</u>  |   |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza  |   |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi all'infanzia (0-6)   |   |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Coordinamento pedagogico nei Quartieri   |   |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SARAGOZZA  |   |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE SARAGOZZA)   |   |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Il coordinamento garantisce il monitoraggio dell'andamento pedagogico, della qualità dei servizi educativi e scolastici dei Q.ri (nidi, scuole dell'infanzia comunali, SET). Supporta tecnicamente l'azione educativa anche attraverso progetti, sperimentazioni didattiche, ricerche. Svolge attività di osservazione diretta sui servizi valutandone i risultati educativi ed offre supporto specialistico all'utenza e alle famiglie. |   |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Monitorare e garantire il corretto andamento pedagogico dei servizi educativi e scolastici   |   |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio è garantito da personale dipendente, collocato organizzativamente presso il Quartiere  |   |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>                        | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Programmazione, gestione e controllo di servizi 0-6 anni   |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02   | Gestione rapporti con istituzioni scolastiche statali  |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |  | <b>Borse lavoro per minori - Q.Saragozza</b> |               |             |
|--|--|--|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia   |  |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido   |  |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |  |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi sociali per minori e famiglie  |  |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Interventi propedeutici all'inserimento lavorativo per minori  |  |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SARAGOZZA  |  |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SST PORTO-SARAGOZZA MINORI E SPORTELLLO SOCIALE (QUARTIERE SARAGOZZA)  |  |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Gli interventi propedeutici all'inserimento lavorativo vengono erogati a supporto di un percorso di transizione al lavoro e rappresentano una forma di sostegno alle fasce deboli della popolazione.   |  |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Le finalità del servizio sono di supportare i minori nell' inserimento del sistema di istruzione e formazione professionale e di accompagnarli nella ricerca e nel mantenimento di un'occupazione stabile.   |  |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <p>E' prevista l'erogazione di borse lavoro a favore di minori in carico a:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Servizi sociali territoriali,</li> <li>2) Servizi della Giustizia minorile,</li> <li>3) Servizio sociale dell'Azienda Servizi alla Persona (ASP).</li> </ol> <p>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> |  |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>                       | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Valutazione ed ammissione minori in tirocinio formativo  |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |  | <b>Affidi familiari - Q.Saragozza</b> |               |             |
|--|--|---------------------------------------|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia   |                                       |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido   |                                       |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |                                       |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi sociali per minori e famiglie  |                                       |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Adozioni e affidi familiari  |                                       |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SARAGOZZA  |                                       |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SST PORTO-SARAGOZZA MINORI E SPORTELLO SOCIALE (QUARTIERE SARAGOZZA)   |                                       |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Predisposizione dei progetti di affido, individuazione, cura e sostegno per le risorse/famiglie affidatarie e di accoglienza.  |                                       |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Garantire la possibilità di accoglienza familiare per minori temporaneamente collocati fuori dalla loro famiglia naturale.   |                                       |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio è attivato tramite Azienda Pubblica di Servizi alla Persona (ASP) - Centro per le famiglie e coordinamento con servizi AUSL e i Servizi sociali territoriali dei Quartieri.<br>Equipe cittadina di secondo livello integrata con AUSL presidia l'individuazione, la cura e il sostegno delle risorse affidatarie e - in collaborazione con i Servizi sociali territoriali dei Quartieri che hanno in carico i minori e i loro nuclei familiari - procede all'abbinamento più opportuno tra i minori e le famiglie affidatarie disponibili. |                                       |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>                | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Gestione affidi familiari  |                                       | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |   | <b>Servizi residenziali per minori - Q.Saragozza</b> |               |             |
|--|---|--|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia  |  |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido  |  |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna  |  |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi sociali per minori e famiglie   |  |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Servizi residenziali per minori   |  |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SARAGOZZA   |  |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SST PORTO-SARAGOZZA MINORI E SPORTELLO SOCIALE (QUARTIERE SARAGOZZA)  |  |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Rete di risorse, disciplinate dalla DRG 1904/2011 che ne stabilisce i requisiti per il funzionamento, dedicate all'accoglienza dei minori o dei nuclei di madri sole con minori. Il servizio si attiva in risposta alla necessità di intervenire a protezione immediata di minori e/o di genitori con figli minori in condizioni di emergenza o soggetti a provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria che ne dispongono l'allontanamento dal nucleo familiare.   |  |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Il sistema di accoglienza è orientato a garantire la massima appropriatezza nell'individuazione delle risorse per realizzare i progetti individuali che riguardano i minori e le loro famiglie. Deve garantire risposta ai casi in cui le difficoltà familiari richiedono l'allontanamento temporaneo del minore e la sua accoglienza in comunità e deve offrire una risposta di accoglienza a gestanti e madri, anche minorenni, sole con figli, in situazione di disagio e precarietà sociale e in difficoltà nello svolgimento delle funzioni genitoriali per garantirne la tutela sociale ed il sostegno alla genitorialità.  |  |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | I Servizi sociali territoriali del Quartiere accolgono e valutano il bisogno delle persone e predispongono progetti individualizzati, valutati da un Equipe multiprofessionale cittadina (professionisti sanitari dell'AUSL e professionisti dell'area sociale). Il Servizio sociale territoriale del Quartiere è il titolare del progetto relativo al minore e al suo nucleo familiare e deve garantirne l'evoluzione, mantenendo la collaborazione dovuta all'Autorità Giudiziaria. L'equipe accoglienza cittadina, coordinata da responsabili dei Servizi sociali territoriali dei Quartieri, è il luogo dove avviene l'abbinamento tra richieste degli Servizi sociali territoriali dei Quartieri e le risorse disponibili. Il servizio residenziale viene gestito dall'Azienda Servizi alla Persona (ASP) tramite contratto di servizio. ASP ha il compito di garantire una adeguata rete di risorse di accoglienza (Pronta accoglienza, comunità educative, gruppi appartamento, strutture per madre e bambino), per far fronte al fabbisogno del territorio cittadino. |  |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>                               | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Valutazione, ammissione e monitoraggio utenti inseriti in strutture residenziali  |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |





| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |   | <b>Integrazioni economiche per minori e famiglie - Q.Saragozza</b> |               |             |
|--|---|--|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>   |  |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</u>   |  |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna  |  |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi sociali per minori e famiglie   |  |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Interventi di integrazione economica per minori   |  |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SARAGOZZA   |  |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SST PORTO-SARAGOZZA MINORI E SPORTELLLO SOCIALE (QUARTIERE SARAGOZZA)   |  |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a singoli o nuclei familiari, in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica. Il sostegno può essere costituito da un contributo "a fondo perduto" o consistere nell'erogazione di un prestito; può avere ad oggetto una somma di danaro o buoni utilizzabili per l'acquisto di beni determinati. L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, in un contributo economico a tantum o in contributi economici continuativi a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito. |  |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi:<br>1. contrastare il fenomeno della povertà;<br>2. favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio;<br>3. sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e di cura familiare.   |  |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e valutazione dei bisogni con progettazione di intervento individualizzato. Collaborazioni con Azienda Servizi Persona ASP-Centro per le famiglie.  |  |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>   | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Ammissione ed erogazione sussidi per minori e famiglie  |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |   | <b>Centri diurni - Q.Saragozza</b> |               |             |
|--|---|------------------------------------|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>   |                                    |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1203 Interventi per gli anziani</u>  |                                    |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna  |                                    |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi socio-sanitari per anziani  |                                    |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Strutture semi-residenziali per anziani   |                                    |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SARAGOZZA   |                                    |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SST PORTO-SARAGOZZA ANZIANI-ADULTI (QUARTIERE SARAGOZZA)  |                                    |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | <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"> <li>- prestazioni di assistenza tutelare</li> <li>- attività ricreativo culturali, di socializzazione occupazionale, di mobilitazione, di stimolazione cognitiva</li> <li>- servizio di ristorazione</li> <li>- servizio di trasporto degli utenti dal loro domicilio al Centro e ritorno.</li> </ul> |                                    |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <p>Il Centro Diurno ha come finalità quella di offrire un sostegno all'anziano ed un aiuto alla sua famiglia, potenziare/mantenere e/o compensare abilità e competenze relative alla sfera dell'autonomia, dell'identità, dell'orientamento spazio-temporale, della relazione interpersonale e della socializzazione, garantire tutela socio-sanitaria, ritardare l'istituzionalizzazione.</p>  |                                    |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <p>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>  |                                    |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>             | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Valutazione richieste, ammissione e monitoraggio utenti inseriti nei centri diurni  |                                    | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |  | <b>Strutture residenziali per anziani - Q.Saragozza</b> |               |             |
|--|--|---|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>  |   |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1203 Interventi per gli anziani</u>   |   |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |   |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi socio-sanitari per anziani   |   |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Strutture residenziali per anziani   |   |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SARAGOZZA  |   |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SST PORTO-SARAGOZZA ANZIANI-ADULTI (QUARTIERE SARAGOZZA)   |   |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | I servizi residenziali sono rivolti a persone non assistibili nel proprio ambito familiare, in considerazione del loro stato di non autosufficienza, in difficoltà nel mantenere la propria autonomia psicofisica e relazionale.   |   |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <p>Gli obiettivi sono:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. assicurare trattamenti socio-assistenziali e sanitari di base tesi al riequilibrio di condizioni psicofisiche deteriorate e al mantenimento della dignità della persona;</li> <li>2. perseguire processi di emancipazione da situazioni di privazione materiale / esclusione sociale.</li> </ol>  |   |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <p>Il servizio viene gestito mediante diverse tipologie di strutture in collaborazione con le ASP e le aziende private profit e no profit: 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).</p> |   |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>                                  | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Ammissione e monitoraggio utenti in casa di riposo   |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02   | Ammissione e monitoraggio utenti in strutture residenziali accreditate   |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03   | Ammissione e monitoraggio utenti in appartamenti protetti  |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |   | <b>Servizi di sostegno al domicilio per anziani - Q.Saragozza</b> |               |             |
|--|---|---|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>   |   |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1203 Interventi per gli anziani</u>  |   |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna  |   |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi socio-sanitari per anziani  |   |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Servizi di sostegno al domicilio per anziani  |   |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SARAGOZZA   |   |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SST PORTO-SARAGOZZA ANZIANI-ADULTI (QUARTIERE SARAGOZZA)  |   |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Le azioni a sostegno della domiciliarità consistono in interventi progettati e svolti da operatori qualificati aventi ad oggetto la cura della persona e dell'ambiente domestico. Le azioni a sostegno della domiciliarità sono rivolte a cittadini con difficoltà psico fisiche tali da compromettere le autonomie di base necessarie a garantire dignità nella gestione delle attività quotidiane.</p> <p>Servizi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. servizio di assistenza domiciliare accreditata con compiti di cura e gestione della persona, anche adulta. Integrazione con Azienda Servizi Persona;</li> <li>2. servizio domiciliare finalizzato al supporto nella gestione e cura e manutenzione dell'alloggio e all'organizzazione del servizio di recapito pasti e ritiro e consegna biancheria, prevedendo, l'ammissione anche di persone adulte, trasporti a visite mediche e controlli in genere, eventualmente anche in rete con l'associazionismo;</li> <li>3. servizio di mensa in sala, presso strutture di Aziende Servizi Persona o in altre sedi, eventualmente anche in rete con l'associazionismo;</li> <li>4. servizio di telesoccorso e teleassistenza</li> <li>5. iniziative sul territorio: vacanze estive per gli anziani, attività di socializzazione, promozione di stili di vita sani, prevenzione, durante l'anno.</li> <li>6. servizio di continuità assistenziale nelle dimissioni ospedaliere difficili.</li> <li>7. servizio di formazione, qualificazione e interventi volti all'inserimento nel sistema delle Assistenti Familiari.</li> </ol> |   |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <p>Gli obiettivi sono:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 contrastare l'istituzionalizzazione delle persone favorendone la permanenza presso il domicilio;</li> <li>2 sostenere la famiglia nel superamento degli eventi critici che possono accompagnare alcune fasi della vita;</li> <li>3 garantire l'informazione sulle opportunità di scambio fra famiglie e territorio.</li> </ol>  |   |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <p>Accesso agli Sportelli sociali dei Servizi Sociali Territoriali dei Quartieri. Valutazione sociale e valutazione multidimensionale socio-sanitaria. Definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato. Erogazione interventi/servizi a gestione diretta o con gestione convenzionata a mezzo delle competenti Aziende Servizi Persona (ASP). Soggetti accreditati e accesso coordinato con i competenti servizi sanitari.</p>   |   |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>  | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Ammissione utenti ed erogazione, monitoraggio del servizio di assistenza domiciliare  |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |

**Sottoservizio 4° livello**

## Servizi di sostegno al domicilio per anziani - Q.Saragozza

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 02            | Ammissione utenti ed erogazione, monitoraggio del servizio di assistenza domiciliare volontariato |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Gestione progetti specifici di domiciliarità  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |  |
|--|--|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Interventi di integrazione economica/altro per anziani - Q.Saragozza</b>  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1203 Interventi per gli anziani</u>   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi socio-sanitari per anziani   |
| <b>Servizio</b>                                  | Interventi di integrazione economica per anziani   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SARAGOZZA  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SST PORTO-SARAGOZZA ANZIANI-ADULTI (QUARTIERE SARAGOZZA)   |
| <b>Descrizione</b>                               | Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a singoli o nuclei familiari, in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica. L'erogazione consiste in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativa a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito   |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi:<br>1. contrastare il fenomeno della povertà;<br>2. favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio;<br>3. sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e cura familiare.   |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e connessa valutazione sociale o sociosanitaria (assegno di cura). L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativa a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito. |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>                                 | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Ammissione al servizio mensa                  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Ammissione ed erogazione sussidi agli anziani |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Gestione del progetto delle vacanze anziani   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |  | <b>Interventi di integrazione economica per adulti - Q.Saragozza</b> |               |             |
|--|--|--|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>  |  |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale</u>  |  |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |  |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi sociali per adulti in difficoltà   |  |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Interventi di integrazione economica per adulti  |  |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SARAGOZZA  |  |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SST PORTO-SARAGOZZA ANZIANI-ADULTI (QUARTIERE SARAGOZZA)   |  |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a persone in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica. Il sostegno può essere costituito da un contributo "a fondo perduto" o consistere nell'erogazione di un prestito; può avere ad oggetto una somma di danaro o buoni utilizzabili per l'acquisto di beni determinati. 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>   |  |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <p>Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. contrastare il fenomeno della povertà;</li> <li>2. favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio;</li> <li>3. sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e di cura familiare.</li> </ol>  |  |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <p>La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e valutazione dei bisogni con progettazione di intervento individualizzato. Collaborazioni con Azienda Servizi Persona.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contributi economici una tantum erogati a persone in condizioni di bisogno temporaneo</li> <li>2. Integrazione al reddito in favore di persone in disagiate condizioni economiche</li> <li>4. Microcredito per persone che si trovano in transitoria difficoltà economica</li> <li>5. Agevolazioni tariffarie sul servizio idrico - bonus acqua</li> <li>6. Bonus energia elettrica - Bonus elettrico</li> <li>7. Bonus gas.</li> </ol> |  |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>   | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 01   | Ammissione ed erogazione sussidi ad adulti   |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02   | Valutazione ed ammissione adulti in tirocinio formativo  |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |  |
|--|--|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Sportello sociale e attività amministrativa - Q.Saragozza</b>   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale  |
| <b>Servizio</b>                                  | Sportello sociale  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SARAGOZZA  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SST PORTO-SARAGOZZA MINORI E SPORTELLO SOCIALE (QUARTIERE SARAGOZZA)   |
| <b>Descrizione</b>                               | Lo Sportello sociale è il punto di accesso per tutti i servizi sociali territoriali. Raccoglie le segnalazioni e permette al cittadino o ai suoi famigliari di esprimere i propri bisogni e richiedere l'accesso ai servizi sociali  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Informare e orientare i cittadini sulle opportunità del territorio su tutto il sistema di welfare. Raccogliere ed istruire le istanze per prestazioni che non necessitano di valutazione sociale. Rendere omogeneo l'accesso al Servizio Sociale Professionale   |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Apertura presso la sede dei Quartieri nelle giornate di martedì e giovedì dalle 8.15 alle 17.30.<br>Gli operatori di sportello registrano i contatti e le richieste di accesso ad interventi e servizi, provvedono all'informazione e orientamento ai cittadini e nel caso gestiscono l'agenda di appuntamenti delle assistenti sociali per i colloqui di presa in carico. |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Gestione dell'accesso ai servizi sociali tramite gli sportelli sociali di Quartiere |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Gestione amministrativa e supporto al servizio sociale territoriale                 |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |





|  |  |
|--|--|
| <b>Sottoservizio 5° livello</b>                  | <b>Servizio sociale territoriale per anziani - Q.Saragozza</b>   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale  |
| <b>Servizio</b>                                  | Servizio sociale professionale   |
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | Servizio sociale territoriale per anziani  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SARAGOZZA  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SST PORTO-SARAGOZZA ANZIANI-ADULTI (QUARTIERE SARAGOZZA)   |
| <b>Descrizione</b>                               | Servizi di promozione e prevenzione, interventi di integrazione economica, servizi di sostegno a domicilio, servizi residenziali e semiresidenziali.   |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | 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.<br>Miglioramento della qualità della vita.  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Accesso allo Sportello sociale dei Quartieri. Valutazione sociale e valutazione multidimensionale socio-sanitaria. Definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato.<br>Erogazione di interventi/servizi a gestione diretta o con gestione convenzionata a mezzo delle competenti Aziende di Servizi alla Persona (ASP). |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>                     | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|-----------------------------------|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Esame e valutazione casi          |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Predisposizione e modifica P.A.I. |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Monitoraggio casi in carico       |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |  |
|--|--|
| <b>Sottoservizio 5° livello</b>                  | <b>Servizio sociale territoriale per minori e famiglie - Q.Saragozza</b>   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale  |
| <b>Servizio</b>                                  | Servizio sociale professionale   |
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | Servizio sociale territoriale per minori e famiglie  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SARAGOZZA  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SST PORTO-SARAGOZZA MINORI E SPORTELLO SOCIALE (QUARTIERE SARAGOZZA)   |
| <b>Descrizione</b>                               | Servizi tutelari, assistenza educativa domiciliare, interventi di integrazione economica, affidi familiari, progetti di volontariato e servizi residenziali e semiresidenziali.  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Garantire la tutela del minore sia all'interno del proprio nucleo familiare sia in strutture di accoglienza anche in ottemperanza ai decreti dell'autorità giudiziaria, contrastare il fenomeno della povertà.<br>Garantire un sostegno per una piena genitorialità.   |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Accesso allo Sportello sociale del Quartiere. Valutazione sociale anche in collaborazione con i competenti servizi ASL. Definizione di un Piano Individualizzato.<br>Erogazione di interventi/servizi a gestione diretta o con gestione convenzionata a mezzo delle competenti Aziende di Servizi alla Persona (ASP) |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>                                | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Esame e valutazione casi                     |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Predisposizione e modifica P.A.I.            |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Gestione rapporti con l'Autorità Giudiziaria |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 04            | Monitoraggio casi in carico                  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |  |
|--|--|
| <b>Sottoservizio 5° livello</b>                  | <b>Servizio sociale territoriale per adulti - Q.Saragozza</b>  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale  |
| <b>Servizio</b>                                  | Servizio sociale professionale   |
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | Servizio sociale territoriale per adulti   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SARAGOZZA  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SST PORTO-SARAGOZZA ANZIANI-ADULTI (QUARTIERE SARAGOZZA)   |
| <b>Descrizione</b>                               | Interventi di integrazione economica, servizi di prevenzione e sostegno ad adulti vulnerabili, servizi residenziali e semi-residenziali  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Sostegno ad adulti in temporanea difficoltà: lavorativa, abitativa, relazionale, ed economica. Garantire soluzioni abitative temporanee e favorire un percorso verso l'autonomia migliorando la qualità della vita   |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Accesso allo Sportello sociale dei Quartieri. Valutazione sociale anche in collaborazione con i competenti uffici specialistici ASL. Definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato.<br>Erogazione di interventi/servizi a gestione diretta o con gestione convenzionata a mezzo delle competenti Aziende di Servizi Persona (ASP) |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>                     | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|-----------------------------------|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Esame e valutazione casi          |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Predisposizione e modifica P.A.I. |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Monitoraggio casi in carico       |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b> | <b>Libere forme associative - Q.Saragozza</b> |
|---------------------------------|---|

|  |   |
|--|---|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1208 Cooperazione e associazionismo</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Rapporti con la cittadinanza  |
| <b>Servizio</b>                                  | Rapporti con associazioni e Libere Forme Associative  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SARAGOZZA   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | QUARTIERE SARAGOZZA   |
| <b>Descrizione</b>                               | Rapporti con associazioni e Libere Forme Associative  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Le associazioni sono un elemento fondamentale della società civile: non solo rappresentano la libera volontà e capacità di associazione tra i cittadini, ma possono contribuire in maniera determinante al benessere ed alla coesione di una comunità. L'ente pubblico con l'impiego delle risorse rese disponibili dai soggetti privati che formano la comunità, secondo i principi di sussidiarietà e solidarietà – ha la possibilità di realizzare al meglio i progetti sfruttando quelle forze e competenze vicine al cittadino che si sono sviluppate spontaneamente |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Sulla base delle risorse a disposizione l'ente supporta iniziative private con l'erogazione di contributi, con la concessione di spazi, di patrocinii e con la sottoscrizione di eventuali convenzioni destinati al territorio, e/o all'integrazioni di progetti pubblici già esistenti   |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 01            | Gestione immobili per Libere Forme Associative                     |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 02            | Programmazione ed erogazione contributi a Libere Forme Associative |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 03            | Iniziative promozionali  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |   |
|--|---|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Servizi istituzionali, generali e di gestione nel Q.Savena</b>   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0101 Organi istituzionali</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi istituzionali, generali e di gestione   |
| <b>Servizio</b>                                  | Servizi istituzionali, generali e di gestione nei Quartieri   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SAVENA  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI BILANCIO E CDG   |
| <b>Descrizione</b>                               | Gestione delle attività istituzionali, amministrative e contabili   |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Supportare la Direzione del Quartiere nello svolgimento di tutte le attività relative ai rapporti con gli organi istituzionali (Presidente di Quartiere, Ufficio di Presidenza, Commissioni Consiliari e consiglio di Quartiere) alla pianificazione, controllo strategico e controllo di gestione, alla predisposizione delle convenzioni e dei contratti e delle procedure di gara, e delle attività di gestione di natura contabile. Gestione amministrativa del personale assegnato al Quartiere. Gestione del sistema di posta, protocollo e archivio. Gestione del patrimonio immobiliare assegnato al Quartiere. Gestione dei rapporti con le Libere Forme Associate e altri soggetti del terzo settore. |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio è garantito da personale dipendente, collocato organizzativamente presso il Quartiere, appartenente a diverse unità di struttura in staff alla Direzione. Il processo di pianificazione e controllo è garantito attraverso la predisposizione di documenti in accordo con il Dipartimento Programmazione. Gestione delle attività contabili delle risorse finanziarie assegnate al Quartiere. Predisposizione degli atti deliberativi, delle procedure di gara e predisposizione degli atti amministrativi per la realizzazione degli acquisti di beni e servizi per la gestione del Quartiere.   |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 1             | Gestione attività istituzionale-giuridico-amministrativa   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 2             | Acquisti, gare e contratti   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 3             | Presidio dell'attività di pianificazione e controllo direzionale e implementazione del sistema della performance |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 4             | Gestione amministrativa delle risorse finanziarie e umane assegnate al Quartiere                                 |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 5             | Gestione del patrimonio assegnato al Quartiere   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 6             | Manutenzione e gestione di spazi pubblici  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 7             | Gestione sito web e IONOI di Quartiere   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |   |
|--|---|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Sportello del cittadino del Quartiere Savena</b>   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0111 Altri servizi generali</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Rapporti con la cittadinanza  |
| <b>Servizio</b>                                  | Sportello del cittadino di Quartiere  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SAVENA  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SPORTELLO DEL CITTADINO (QUARTIERE SAVENA)  |
| <b>Descrizione</b>                               | Lo Sportello del Cittadino è un servizio polifunzionale per il rilascio di informazioni, gestione di richieste in materia di attività produttive, assegnazione di spazi sportivi (solo con bando), assetto del territorio, servizi educativi e scolastici comunali; fornisce servizi anagrafici e accoglie suggerimenti, segnalazioni e reclami.  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | informazione ed orientamento dei cittadini (funzionamento dei servizi pubblici, attività culturali, sportive, ricreative della città ed in particolare del Quartiere); accesso ai servizi erogati dal Quartiere; autorizzazioni attinenti ad occupazione di suolo pubblico, manifestazioni per pubblico intrattenimento, manifestazioni di svago ed alle attività produttive di competenza del quartiere; monitoraggio sui procedimenti, cura e snellimento delle procedure; implementazione ed aggiornamenti delle banche dati in relazione agli Uffici centrali; gestione servizi anagrafici; comunicazione a cittadini su progetti di cittadinanza attiva; presidio della gestione delle segnalazioni e reclami da parte dei cittadini del territorio tramite sistema CZRM |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio è garantito da personale dipendente, collocato organizzativamente presso uno sportello ubicato nella sede civica in Via Faenza 4 per l'intero territorio di Quartiere. Per garantire una maggiore copertura del servizio lo sportello, dal 2014, sarà aperto 6 giorni su 7 con apertura in orario pomeridiano   |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 1             | Erogazione dei prodotti/servizi demografici delegati ai quartieri   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 2             | Gestione dei procedimenti relativi a Occupazione Suolo Pubblico, Manifestazioni Semplici                                |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 3             | Gestione dei procedimenti relativi a Occupazione Suolo Pubblico, Manifestazioni Semplici                                |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 4             | Ascolto strutturato (ricezione e gestione delle segnalazioni, reclami)  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 5             | Accoglienza dell'utenza (informazioni ed orientamento alla rete dei servizi e delle opportunità)                        |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 6             | Accesso agli atti per il Comune di Bologna (ad esclusione pratiche edilizie)  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 7             | "Sportello dei servizi online" (domande nido, materna, servizi integrativi, orti, autenticazione utenti Portale Federa) |                        | 01/07/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 5° livello</b>                  |  | <b>Scuole dell'infanzia comunali - Q.Savena</b> |               |             |
|--|--|---|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>04 Istruzione e diritto allo studio</u>   |   |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0401 Istruzione prescolastica</u>   |   |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza  |   |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi all'infanzia (0-6)   |   |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Sistema integrato della scuola dell'infanzia   |   |               |             |
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | Scuole dell'Infanzia comunali a gestione diretta   |   |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SAVENA   |   |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE SAVENA)  |   |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | La scuola d'infanzia è, nell'ambito del sistema di Istruzione, un servizio di interesse pubblico che accoglie bambini dai 3 ai 5 anni di età. L'offerta del servizio è sostenuta dall'attivazione di progetti finalizzati alla qualificazione dell'offerta formativa, alla prevenzione, integrazione e cooperazione educativa e da una costante attività di formazione e aggiornamento del personale che opera nelle scuole  |   |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Le scuole d'infanzia afferenti al sistema nazionale di istruzione applicano le indicazioni nazionali vigenti. Le scuole nella definizione del progetto educativo e del piano dell'offerta formativa rispondono ai bisogni educativi e sociali delle bambine e dei bambini in età e delle loro famiglie; favoriscono, in stretta collaborazione con le famiglie, l'armonico sviluppo psicofisico, sociale e della personalità delle bambine e dei bambini. Offrono contesti di gioco e di socializzazione, di apprendimento e di accoglienza e di stimolo delle loro potenzialità cognitive, affettive, comunicative e relazionali. |   |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | 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 e' compresa fra le 7.30 e le 17.30. Nell'orario di funzionamento e' compresa, a richiesta dell'utente, la refezione.  |   |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>                          | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 1  | Gestione delle scuole dell'infanzia comunali   |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 5° livello</b>                  |   | <b>Progetto integrato scuola dell'infanzia - Q.Savena</b> |               |             |
|--|---|---|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 04 Istruzione e diritto allo studio   |   |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0401 Istruzione prescolastica   |   |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza   |   |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi all'infanzia (0-6)  |   |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Sistema integrato della scuola dell'infanzia  |   |               |             |
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | Scuole dell'infanzia paritarie convenzionate  |   |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SAVENA  |   |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE SAVENA)   |   |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Il sistema integrato delle scuole d'infanzia è costituito dalle scuole statali, paritarie comunali e paritarie private convenzionate 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 dai 3 ai 5 anni di età. L'offerta del sistema integrato è sostenuta dall'attivazione di progetti finalizzati alla qualificazione dell'offerta formativa, alla prevenzione, integrazione e cooperazione educativa. A favore del sistema integrato viene inoltre garantito il coordinamento pedagogico nelle scuole statali e attraverso un contributo quello delle scuole convenzionate. A sostegno della qualità dell'offerta formativa viene inoltre realizzata una costante attività di formazione e aggiornamento del personale che opera nelle scuole</p> |   |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <p>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.</p>   |   |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <p>Le tipologie di gestione delle scuole sono sostanzialmente riconducibili a 3 fattispecie: scuole statali, scuole gestite dai comuni direttamente o indirettamente, scuole gestite da soggetti privati. Il calendario scolastico nelle singole tipologie di gestione delle scuole 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 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 e' compreso il pasto, che è prodotto all'esterno</p>   |   |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>                                    | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 1  | Monitoraggio convenzioni con scuole materne private   |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |





|  |   |
|--|---|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Gestione amministrativa dei servizi scolastici - Q.Savena</b>  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 04 Istruzione e diritto allo studio   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0402 Altri ordini di istruzione non universitaria   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Diritto allo studio (0-18)  |
| <b>Servizio</b>                                  | Gestione amministrativa dei servizi scolastici nei Quartieri  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SAVENA  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE SAVENA)   |
| <b>Descrizione</b>                               | Gestione dei procedimenti relativi ai servizi scolastici ed educativi-scolastici  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Gestire l'ammissione ai servizi scolastici ed educativi ed attribuzione e revisione delle quote di contribuzione per nidi, scuole dell'infanzia, servizi integrativi scolastici, trasporto scolastico collettivo ed individuale e refezione. Gestione amministrativa del personale dei servizi educativi e scolastici. Gestione attività per l'integrazione scolastica e progetti di qualificazione:  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Sulla base delle domande di iscrizione ai servizi scolastici ed educativi e delle graduatorie di ammissione ai servizi, verifica delle quote di contribuzione assegnate, emissione dei bollettini e gestione degli utenti per eventuali reclami.<br>Istruttoria per l'erogazione di contributi diversi afferenti al diritto allo studio:<br>- 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<br>- erogazione degli assegni voucher ove previsti;<br>Ricezione delle richieste, valutazione ed assegnazione alle Istituzioni Scolastiche delle risorse professionali per l'integrazione scolastica, tenuto conto delle richieste dei competenti servizi AUSL. Attivazione del servizio di trasporto individuale. |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 1             | Gestione dell'utenza dei servizi educativi - scolastici        |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 2             | Gestione amministrativa del personale scolastico del Quartiere |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |   | <b>Servizi Educativi Territoriali (SET) - Q.Savena</b> |               |             |
|--|---|--|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 04 Istruzione e diritto allo studio   |  |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0402 Altri ordini di istruzione non universitaria   |  |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza   |  |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Qualificazione dell'offerta formativa   |  |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | La città educativa dei bambini e delle bambine  |  |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SAVENA  |  |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE SAVENA)   |  |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Si tratta di servizi che offrono opportunità educative a bambini e ragazzi 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 docenti. Per gli studenti delle scuole superiori sono proposti anche stage o tirocini formativi. Si tratta quindi di attività che vanno ad integrare ed arricchire le offerte formative delle scuole bolognesi. Tra le attività delle Aule Didattiche sono inoltre previste visite guidate ed altre iniziative specifiche per gruppi di adulti o gruppi familiari.</p> <p>I Servizi Educativi Territoriali (biblioteche 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. 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> |  |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <p>Questi servizi, in sinergia con gli altri servizi comunali all'interno di musei e biblioteche, hanno la finalità di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- favorire l'incontro di bambini e ragazzi col patrimonio storico, scientifico, ambientale attraverso il consolidamento e lo sviluppo di attività didattiche dentro e fuori le scuole,</li> <li>- sviluppare, nei giovani e in tutti i cittadini, il senso di appartenenza sociale-culturale alla città attraverso la conoscenza dei beni culturali del territorio,</li> <li>- sviluppare ed incentivare modalità di apprendimento non formale e interdisciplinare, anche in collaborazione con le scuole del territorio,</li> <li>- favorire politiche di inclusione dei nuovi cittadini attraverso servizi e risorse culturali, in stretta relazione con il mondo della scuola.</li> </ul>   |  |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Nel caso delle Aule Didattiche, il coordinamento è attuato dal Settore istruzione e la gestione è in parte comunale e in parte dell'Università di Bologna. Nel caso dei Servizi Educativi Territoriali alcuni sono a gestione comunale, altri a gestione mista, altri ancora convenzionata.   |  |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>                                 | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 1  | Gestione aule didattiche  |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b> | <b>Interventi socio educativi per minori - Q. Savena</b> |
|---------------------------------|--|

|  |  |
|--|--|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>04 Istruzione e diritto allo studio</u>   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0406 Servizi ausiliari all'istruzione</u>   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Diritto allo studio (0-18)   |
| <b>Servizio</b>                                  | Coordinamento educativo 6-18   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SAVENA   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE SAVENA)  |
| <b>Descrizione</b>                               | Interventi di prevenzione del disagio e promozione del benessere a favore degli adolescenti. Gli interventi si sviluppano prevalentemente su tre aree:<br>- 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;<br>- 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.<br>- nelle attività in raccordo con i servizi sociali per progetti e interventi di prevenzione in particolare rivolti a vittime di abuso, maltrattamento e abbandono, valutazione dei bisogni educativi individuali. |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Le molteplici attività che caratterizzano questi servizi sono tutti orientati alla prevenzione del disagio, alla promozione del benessere per i ragazzi di una fascia di età particolarmente delicata come l'adolescenza e a contrastare la dispersione scolastica   |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio è svolto in parte direttamente dagli educatori professionali del quartiere che operano nel servizio educativo territoriale e trova a livello cittadino un organismo di coordinamento gestionale.   |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 1             | Gestione servizio educativo professionale                    |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 2             | Gestione indiretta dei centri socio-educativi e monitoraggio |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 3             | Attivazione di specifici progetti socio-educativi            |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |  | <b>Assistenza all'handicap e trasporto individuale - Q.Savena</b> |               |             |
|--|--|---|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 04 Istruzione e diritto allo studio  |   |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0406 Servizi ausiliari all'istruzione  |   |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza  |   |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Diritto allo studio (0-18)   |   |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Interventi educativi di supporto all'handicap nelle scuole   |   |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SAVENA   |   |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE SAVENA)  |   |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | L'intervento comprende la programmazione del servizio, la predisposizione di progetti migliorativi, la traduzione operativa dei cambiamenti normativi, e i raccordi con gli altri Enti per la elaborazione di accordi, Protocolli e nella definizione delle regole da adottare.<br>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.   |   |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | L'impegno dell'Ente mira a garantire le condizioni di ambiente, di strumenti e di persone più idonee a facilitare il processo di piena integrazione scolastica, formativa e sociale dei bambini e degli alunni disabili. Si intende promuovere il benessere e il successo formativo con attenzione al pieno sviluppo delle loro capacità e al progetto di vita complessivo.  |   |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il Quartiere, valutate le richieste e la documentazione, assegna annualmente alle Istituzioni Scolastiche le risorse professionali per l'integrazione scolastica. Per modificare possibili rigidità derivanti da un'attribuzione di ore riferita esclusivamente al singolo allievo, in raccordo con le scuole viene promosso l'"Educatore di Istituto", modalità organizzativa di utilizzo del personale attribuito più flessibile e maggiormente adeguata alle esigenze sia dell'allievo, sia della classe/scuola. Inoltre, tale modalità organizzativa risponde all'obiettivo generale di consentire una maggiore stabilità del personale educativo assegnato, migliorando di conseguenza l'efficacia degli interventi di integrazione. L'adesione alla modalità "Educatore di Istituto" richiede inizialmente la condivisione con il Quartiere del progetto complessivo, in termini di obiettivi e attività e, successivamente, un importante presidio organizzativo da parte della scuola che deve avere costantemente presente il quadro aggiornato delle esigenze e il bilancio delle ore utilizzate e residue per ogni operatore.<br>Inoltre, tenuto conto delle richieste dei competenti servizi AUSL e dei bisogni dei singoli allievi, il Quartiere attiva il servizio di trasporto individuale. |   |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>  | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 1  | Programmazione e monitoraggio dell'assistenza handicap   |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 2  | Programmazione e monitoraggio del trasporto individuale  |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |  |
|--|--|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Servizi integrativi - Q.Savena</b>  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 04 Istruzione e diritto allo studio  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0406 Servizi ausiliari all'istruzione  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Diritto allo studio (0-18)   |
| <b>Servizio</b>                                  | Servizi integrativi scolastici   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SAVENA   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE SAVENA)  |
| <b>Descrizione</b>                               | 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.  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | 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.  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | 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 |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



|  |   |
|--|---|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Altri interventi di diritto allo studio - Q.Savena</b>   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 04 Istruzione e diritto allo studio   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0407 Diritto allo studio  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Diritto allo studio (0-18)  |
| <b>Servizio</b>                                  | Altri interventi di diritto allo studio   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SAVENA  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE SAVENA)   |
| <b>Descrizione</b>                               | 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.  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Rendere effettivo il diritto di ogni persona ad accedere a tutti i gradi del sistema scolastico e formativo, rimuovendo gli ostacoli di ordine economico, sociale e culturale che si frappongono al pieno godimento di tale diritto.  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | 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.<br>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.<br>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      | Iniziative di supporto e qualificazione educativa e scolastica   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 2      | Progetti specifici di qualificazione 0-18 anni   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 3      | Gestione progetti per adolescenti  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 4      | Progetto di formazione permanente attraverso servizio "Fermo Immagine"   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 5      | Progetto di prevenzione 11-18 anni   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 6      | Lavoro di Comunità per attivazione reti di sostegno a minori, famiglie e genitori in condizione di svantaggio economico e relazionale. Attività in collaborazione con Servizio Sociale e Ufficio Giovani di Q.re e vari soggetti sul territorio (Coop. Sociale Universo Famiglia, Ass.ne Armonie, Ass.ne MediAzioni) |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 7      | Progetti Scuola-Territorio in partnership con HERA (Rifiuti zero nelle scuole) e sperimentazione nuovo utilizzo spazi scolastici oltre orario di apertura  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



|  |   |
|--|---|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Estate in città - Q.Savena</b>   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>04 Istruzione e diritto allo studio</u>  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>0407 Diritto allo studio</u>   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Diritto allo studio (0-18)  |
| <b>Servizio</b>                                  | Estate in città   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SAVENA  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE SAVENA)   |
| <b>Descrizione</b>                               | E' un servizio che propone la città come luogo di vacanza per bambine/i e ragazze/i che trascorrono a Bologna parte del periodo estivo. Si rivolge a bambine/i dai 3 agli 11 anni che frequentano la scuola dell'infanzia o la scuola primaria con un'offerta differenziata per fasce d'età (3-5 anni e 6-11 anni). Il servizio viene organizzato in luoghi ed edifici scolastici idonei, per spazi interni ed esterni, allo svolgimento di attività educative, ludiche, di animazione e di socializzazione, ricreative, creativo-laboratoriali, sportive e di esplorazione ambientale  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Offrire a bambine/i, nel periodo estivo, luoghi di aggregazione, spazi dedicati e con stimolanti opportunità di crescita nel pieno riconoscimento del gioco come diritto dove svolgere attività ricreative e ludiche, 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   |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio è organizzato in collaborazione con ASP IRIDeS attraverso lo strumento della coprogettazione in sussidiarietà con i soggetti che sul territorio operano nel privato sociale, selezionati annualmente attraverso un avviso pubblico. E' organizzato di norma per turni settimanali e prevede un'apertura giornaliera dalle 7 alle 10 ore con la possibilità per le famiglie di usufruire di moduli di frequenza con orario ridotto.<br>Negli ultimi anni il quadro dell'offerta di attività estive si è arricchito inoltre di un insieme di altre opportunità: "scuole aperte" per i ragazzi della fascia di età 11-14 e attività estive organizzate tradizionalmente da ASP Irides nei CAV (Centri Anni Verdi) e di iniziative private che utilizzano edifici scolastici, regolamentate da appositi atti convenzionali con i Quartieri. |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 1             | Progettazione e monitoraggio dell'attività in sussidiarietà e gestione contributi a famiglie |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |   | <b>Attività culturali - Q.Savena</b> |               |             |
|--|---|--------------------------------------|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali  |                                      |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale  |                                      |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza   |                                      |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Arti dello spettacolo e teatri  |                                      |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Produzioni e manifestazioni culturali   |                                      |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SAVENA  |                                      |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI BILANCIO E CDG   |                                      |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Programmazione e coordinamento delle attività culturali sul territorio del Quartiere  |                                      |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Realizzazione di attività culturali di varia natura, concerti musicali, proiezioni, presentazioni libri, dibattiti, al fine di creare occasioni di incontro e di socializzazione sul territorio.  |                                      |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Supporto alle Associazioni, Comitati, ed altri soggetti alla realizzazione delle attività culturali anche attraverso la predisposizione e distribuzione sul territorio del materiale informativo, divulgazione iniziative tramite portale internet IPERBOLE, concessione di patrocinii e spazi per manifestazioni occasionali |                                      |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>               | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 1  | Gestione eventi socio-ricreativi e culturali di Quartiere   |                                      | 01/01/2014    | 31/12/2014  |





| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |   | <b>Gestione impianti sportivi - Q.Savena</b> |               |             |
|--|---|--|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero  |  |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0601 Sport e tempo libero   |  |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna  |  |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi per lo sport  |  |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Impianti sportivi   |  |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SAVENA  |  |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI BILANCIO E CDG   |  |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Governo del complesso delle relazioni con i gestori, gli utilizzatori, le società e le associazioni. Gestione delle convenzioni degli impianti sportivi e delle palestre scolastiche, assegnazione turni di allenamento e manifestazioni. |  |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Garantire il rispetto delle obbligazioni sottoscritte dai gestori degli impianti sportivi; garantire la fruibilità degli impianti da parte dei cittadini utilizzatori.  |  |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio viene gestito attraverso una verifica del rispetto delle obbligazioni convenzionali ed in rapporto con il settore edilizia pubblica e manutenzione e il Settore Sport   |  |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>                       | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 1  | Gestione degli impianti a budget  |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 2  | Gestione degli impianti e delle palestre in concessione d'uso   |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |   |
|--|---|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Iniziative e attività per i giovani - Q.Savena</b>   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 0602 Giovani  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Giovani e Università  |
| <b>Servizio</b>                                  | Iniziative e attività per i giovani   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SAVENA  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | QUARTIERE SAVENA  |
| <b>Descrizione</b>                               | Realizzazione di iniziative e attività per i giovani.   |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Le politiche a favore dei giovani sono rivolte a stimolare la partecipazione dei ragazzi (preadolescenti, adolescenti e dei giovani) al governo del territorio e alla gestione delle attività. Sono intese come veicolo di aggregazione culturale, volte alla valorizzazione dei vari linguaggi in quanto espressioni di ambiti e culture diverse e sono volte ad accompagnare adolescenti e giovani nei percorsi di crescita e di autonomia individuale e di gruppo, di promuovere azioni a prevenzione del disagio, della devianza giovanile e della marginalità sociale. |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Possono essere organizzati, in collaborazione con i servizi scolastici e con le associazioni del territorio laboratori finalizzati al coinvolgimento dei giovani writing, corsi di musica hip-hop, per iniziative in campo musicale, anche attraverso la messa a disposizione da parte dell'ente di spazi che diventano centri di aggregazione.   |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 1             | Gestione di eventi e di iniziative di Quartiere per i giovani  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 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 |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 3             | Spazi giovanili (laboratori musicali, audio-video, sala camino)  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |   | <b>Assistenza educativo-domiciliare - Q.Savena</b> |               |             |
|--|---|--|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>   |  |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</u>   |  |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna  |  |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi sociali per minori e famiglie   |  |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Assistenza educativa domiciliare per minori   |  |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SAVENA  |  |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (QUARTIERE SAVENA)  |  |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Interventi di assistenza educativa domiciliare, individuale o di gruppo, a favore di nuclei familiari con minori rivolti a nuclei con gravi carenze educative e di cura a causa di significative deprivazioni socio-culturali, relazioni affettive ed educative incongrue con i bisogni dei minori, con incapacità organizzative e di conduzione del menage domestico e con infermità o inabilità anche temporanea di uno o più componenti adulti e/o minori. Interventi rivolti anche a minori che necessitino di un intervento mirato nell'ambito del sostegno scolastico e dell'accompagnamento verso l'integrazione con i pari e l'inserimento in ambito extrascolastico. |  |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Prevenire il deterioramento delle relazioni familiari e la trascuratezza nei confronti dei minori al fine di evitare l'allontanamento dei bambini dal loro nucleo. Promuovere percorsi praticabili e sostenibili per lo sviluppo delle capacità e delle relazioni sia della famiglia sia del minore.  |  |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il Servizio Sociale territoriale dei Quartieri valuta i casi in carico e progetta l'intervento all'interno di piani individuali di assistenza, Il Servizio è affidato ad un gestore, soggetto qualificato del privato sociale. Il Servizio Sociale territoriale segnala al referente del gestore i casi su cui è richiesto l'intervento che il gestore dovrà attivare secondo le indicazioni dell'assistente sociale responsabile del caso. Sono previsti interventi di tipo socio-educativo, socio-assistenziale e socio-sanitario.  |  |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>                             | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 1  | Ammissione e monitoraggio utenti in assistenza domiciliare educativa  |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 5° livello</b>                  |  | <b>Nidi in gestione diretta - Q.Savena</b> |               |             |
|--|--|--|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>  |  |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</u>  |  |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza  |  |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi all'infanzia (0-6)   |  |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Sistema formativo integrato Nidi 0-3 anni  |  |               |             |
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | Nidi d'infanzia a gestione diretta   |  |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SAVENA   |  |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE SAVENA)  |  |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Il nido d'infanzia è un servizio di interesse pubblico che accoglie bambini dai 3 mesi ai 3 anni di età. L'offerta dei servizi è attualmente garantita da un sistema integrato che comprende servizi a gestione diretta e servizi privati autorizzati al funzionamento con posti in convenzione.   |  |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | I nidi d'infanzia rispondono ai bisogni educativi e sociali delle bambine e dei bambini e sostengono le famiglie nella conciliazione tra tempi di cura e di lavoro. In stretta collaborazione con le famiglie favoriscono e offrono contesti di gioco e socializzazione, accoglienza e stimolo delle potenzialità cognitive, affettive, comunicative e relazionali di ognuno.  |  |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il modello di funzionamento dei servizi è uguale per tutti i nidi del sistema integrato. Il nido è organizzato per sezioni suddivise per gruppi di bambine e bambini di età diverse. Il nido funziona da settembre a luglio; a tempo pieno è aperto dalle ore 7,30 alle 16,30 con possibilità di prolungamento dell'orario fino alle ore 18. Il nido part time ha un'apertura di 6 ore giornaliere con chiusura alle 14,00. Nell'orario di funzionamento e' compreso il pasto. |  |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>                     | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 1  | Gestione diretta del servizio nidi   |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |   |
|--|---|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Altre opportunità per la prima infanzia - Q.Savena</b>   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</u>   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi all'infanzia (0-6)  |
| <b>Servizio</b>                                  | Altre opportunità per la prima infanzia   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SAVENA  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE SAVENA)   |
| <b>Descrizione</b>                               | Centri per bambini e genitori (CGB): servizi rivolti prioritariamente a bambini da 0 a 3 anni e alle loro famiglie ( accolgono anche bambini fino a 6 anni). 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.  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | I servizi si inseriscono in quadro generale di sostegno alle famiglie che decidono di fare scelte alternative al nido tradizionale, diversificando le opportunità per la conciliazione dei tempi di cura e di lavoro dei genitori con figli in età 3 mesi-3 anni.   |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Ogni CGB si caratterizza per la propria impostazione e il proprio calendario di attività in accordo con il Servizio Educativo del quartiere.<br><br>Gli spazi bambino comunali funzionano 2 giorni la settimana, senza pasto, per 4 ore al mattino, in accordo con il SEST del quartiere di riferimento.<br><br>Sezioni Primavera: il funzionamento della sezione di nido aggregata alle scuole dell'infanzia è garantito secondo il calendario analogo a quello delle scuole dell'infanzia paritarie.<br>In particolare: al bambino dovrà essere consentita una frequenza giornaliera di almeno 8 ore, dal lunedì al venerdì nei giorni feriali; non potrà permanere nella struttura più di 10,30 ore al giorno, anche se fruitore di servizi aggiuntivi extra convenzione; il funzionamento della sezione primavera dovrà essere assicurato da settembre a giugno, salva la chiusura nei periodi per le tradizionali vacanze natalizie e pasquali; il servizio potrà essere previsto anche nel mese di luglio per gli utenti che ne faranno richiesta |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>                                       | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 1             | Monitoraggio sezioni primavera in convenzione       |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 2             | Gestione centri bambini e genitori a libero accesso |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |  | <b>Coordinamento pedagogico - Q.Savena</b> |               |             |
|--|--|--|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>  |  |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</u>  |  |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza  |  |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi all'infanzia (0-6)   |  |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Coordinamento pedagogico nei Quartieri   |  |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SAVENA   |  |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (QUARTIERE SAVENA)  |  |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Il coordinamento garantisce il monitoraggio dell'andamento pedagogico, della qualità dei servizi educativi e scolastici dei Q.ri (nidi, scuole dell'infanzia comunali, SET). Supporta tecnicamente l'azione educativa anche attraverso progetti, sperimentazioni didattiche, ricerche. Svolge attività di osservazione diretta sui servizi valutandone i risultati educativi ed offre supporto specialistico all'utenza e alle famiglie. |  |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Monitorare e garantire il corretto andamento pedagogico dei servizi educativi e scolastici   |  |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | I servizi sono garantiti da personale dipendente, collocato organizzativamente presso il Quartiere.  |  |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>                     | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 1  | Programmazione, gestione e controllo di servizi 0-6 anni   |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 2  | Gestione rapporti con istituzioni scolastiche statali  |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |  | <b>Borse lavoro per minori - Q.Savena</b> |               |             |
|--|--|---|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia   |   |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido   |   |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |   |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi sociali per minori e famiglie  |   |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Interventi propedeutici all'inserimento lavorativo per minori  |   |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SAVENA   |   |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (QUARTIERE SAVENA)   |   |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | Gli interventi propedeutici all'inserimento lavorativo vengono erogati a supporto di un percorso di transizione al lavoro e rappresentano una forma di sostegno alle fasce deboli della popolazione.   |   |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Le finalità del servizio sono di supportare i minori nell' inserimento del sistema di istruzione e formazione professionale e di accompagnarli nella ricerca e nel mantenimento di un'occupazione stabile.   |   |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | E' prevista l'erogazione di borse lavoro a favore di minori in carico a:<br>1) Servizi sociali territoriali,<br>2) Servizi della Giustizia minorile,<br>3) Servizio sociale dell'Azienda Servizi alla Persona (ASP).<br>L'ente erogatore, individua la risorsa ospitante con la quale verrà sottoscritta una convenzione ed eroga all'interessato un contributo per lo stage frequentato. La borsa lavoro ha una durata che può variare dai 3 ai 6 mesi eventualmente rinnovabili. |   |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>                    | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 1  | Valutazione ed ammissione minori in tirocinio formativo  |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |  |
|--|--|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Affidi familiari - Q.Savena</b>   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi sociali per minori e famiglie  |
| <b>Servizio</b>                                  | Adozioni e affidi familiari  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SAVENA   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (QUARTIERE SAVENA)   |
| <b>Descrizione</b>                               | ADOZIONE: Percorsi di informazione, formazione, e istruttoria delle coppie interessate all'adozione. Sostegno post adozione per anno affido preadottivo, sostegno alle famiglie adottive.<br>AFFIDO: predisposizione dei progetti di affido, individuazione, cura e sostegno per le risorse/famiglie affidatarie e di accoglienza.   |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | ADOZIONE: preparazione delle famiglie candidate all'adozione, adempimento della funzione di istruttoria ai fini della valutazione di idoneità da parte del Tribunale Minori.<br>AFFIDO: garantire la possibilità di accoglienza familiare per minori temporaneamente collocati fuori dalla loro famiglia naturale.   |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio è attivato tramite Azienda Pubblica di Servizi alla Persona (ASP) - Centro per le famiglie e coordinamento con servizi AUSL e i Servizi sociali territoriali dei Quartieri.<br>ADOZIONE: Equipe centralizzata ed integrata tra AUSL e ASP-Centro per le famiglie.<br>AFFIDO: Equipe cittadina di secondo livello integrata con AUSL presidia l'individuazione, la cura e il sostegno delle risorse affidatarie e - in collaborazione con i Servizi sociali territoriali dei Quartieri che hanno in carico i minori e i loro nuclei familiari - procede all'abbinamento più opportuno tra i minori e le famiglie affidatarie disponibili. |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>             | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---------------------------|------------------------|---------------|-------------|
| 1             | Gestione affidi familiari |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |





|  |  |
|--|--|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Servizi residenziali per minori - Q.Savena</b>  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi sociali per minori e famiglie  |
| <b>Servizio</b>                                  | Servizi residenziali per minori  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SAVENA   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (QUARTIERE SAVENA)   |
| <b>Descrizione</b>                               | Rete di risorse, disciplinate dalla DRG 1904/2011 che ne stabilisce i requisiti per il funzionamento, dedicate all'accoglienza dei minori o dei nuclei di madri sole con minori. Il servizio si attiva in risposta alla necessità di intervenire a protezione immediata di minori e/o di genitori con figli minori in condizioni di emergenza o soggetti a provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria che ne dispongono l'allontanamento dal nucleo familiare.  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Il sistema di accoglienza è orientato a garantire la massima appropriatezza nell'individuazione delle risorse per realizzare i progetti individuali che riguardano i minori e le loro famiglie. Deve garantire risposta ai casi in cui le difficoltà familiari richiedono l'allontanamento temporaneo del minore e la sua accoglienza in comunità e deve offrire una risposta di accoglienza a gestanti e madri, anche minorenni, sole con figli, in situazione di disagio e precarietà sociale e in difficoltà nello svolgimento delle funzioni genitoriali per garantirne la tutela sociale ed il sostegno alla genitorialità.   |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio sociale territoriale di Quartiere accoglie e valuta il bisogno delle persone e predispone progetti individualizzati, valutati da un Equipe multiprofessionale cittadina (professionisti sanitari dell'AUSL e professionisti dell'area sociale). Il servizio sociale territoriale del Quartiere è il titolare del progetto relativo al minore e al suo nucleo familiare e deve garantirne l'evoluzione, mantenendo la collaborazione dovuta all'Autorità Giudiziaria. L'equipe accoglienza cittadina, coordinata da responsabili dei Servizi sociali territoriali dei Quartieri, è il luogo dove avviene l'abbinamento tra richieste dei servizi sociali territoriali dei Quartieri e le risorse disponibili. Il servizio residenziale viene gestito dall'Azienda Servizi alla Persona (ASP) tramite contratto di servizio. ASP ha il compito di garantire una adeguata rete di risorse di accoglienza (Pronta accoglienza, comunità educative, gruppi appartamento, strutture per madre e bambino), per far fronte al fabbisogno del territorio cittadino. |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>                   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---------------------------------|------------------------|---------------|-------------|
| 1             | Servizi residenziali per minori |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |   | <b>Integrazioni economiche per minori e famiglie - Q.Savena</b> |               |             |
|--|---|---|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>   |   |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</u>   |   |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna  |   |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi sociali per minori e famiglie   |   |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Interventi di integrazione economica per minori   |   |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SAVENA  |   |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (QUARTIERE SAVENA)  |   |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a singoli o nuclei familiari, in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica. Il sostegno può essere costituito da un contributo "a fondo perduto" o consistere nell'erogazione di un prestito; può avere ad oggetto una somma di danaro o buoni utilizzabili per l'acquisto di beni determinati. L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativa a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contributi economici una tantum erogati a singoli o nuclei familiari in condizioni di bisogno temporaneo</li> <li>2. Contributo integrativo per l'utilizzo dei congedi parentali</li> <li>3. Integrazione al reddito in favore di nuclei con presenza di minori in disagiate condizioni economiche</li> <li>4. Microcredito per persone che si trovano in transitoria difficoltà economica</li> <li>5. Agevolazioni tariffarie sul servizio idrico - bonus acqua</li> <li>6. Assegno di maternità</li> <li>7. Assegno per il nucleo familiare con almeno tre figli minori</li> <li>8. Bonus energia elettrica - Bonus elettrico</li> <li>9. Bonus gas</li> </ol> |   |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <p>Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. contrastare il fenomeno della povertà;</li> <li>2. favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio;</li> <li>3. sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e di cura familiare.</li> </ol>   |   |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e valutazione dei bisogni con progettazione di intervento individualizzato. Collaborazioni con Azienda Servizi Persona ASP-Centro per le famiglie.  |   |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b>  | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 1  | Ammissione ed erogazione sussidi per minori e famiglie  |   | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |  | <b>Centri diurni - Q.Savena</b> |               |             |
|--|--|---------------------------------|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>  |                                 |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1203 Interventi per gli anziani</u>   |                                 |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |                                 |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi socio-sanitari per anziani   |                                 |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Strutture semi-residenziali per anziani  |                                 |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SAVENA   |                                 |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (QUARTIERE SAVENA)   |                                 |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | <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"> <li>- prestazioni di assistenza tutelare</li> <li>- attività ricreativo culturali, di socializzazione occupazionale, di mobilitazione, di stimolazione cognitiva</li> <li>- servizio di ristorazione</li> <li>- servizio di trasporto degli utenti dal loro domicilio al Centro e ritorno.</li> </ul> |                                 |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | 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.  |                                 |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | 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.  |                                 |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>          | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 1  | Valutazione richieste, ammissione e monitoraggio utenti inseriti nei centri diurni   |                                 | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |  |
|--|--|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Strutture residenziali per anziani - Q.Savena</b>   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1203 Interventi per gli anziani</u>   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi socio-sanitari per anziani   |
| <b>Servizio</b>                                  | Strutture residenziali per anziani   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SAVENA   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (QUARTIERE SAVENA)   |
| <b>Descrizione</b>                               | I servizi residenziali sono rivolti a persone non assistibili nel proprio ambito familiare, in considerazione del loro stato di non autosufficienza, in difficoltà nel mantenere la propria autonomia psicofisica e relazionale.   |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Perseguono i seguenti obiettivi:<br>1. assicurare trattamenti socio-assistenziali e sanitari di base tesi al riequilibrio di condizioni psicofisiche deteriorate e al mantenimento della dignità della persona;<br>2. perseguire processi di emancipazione da situazioni di privazione materiale / esclusione sociale.   |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il servizio viene gestito mediante diverse tipologie di strutture in collaborazione con le ASP e le aziende private profit e no profit:<br>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.<br>2. Casa di Riposo. La Casa di Riposo è una struttura residenziale socio-assistenziale rivolta ad anziani autosufficienti o parzialmente autosufficienti.<br>3. Casa residenza per anziani La Casa residenza per anziani è una struttura a carattere residenziale, volta ad assicurare trattamenti socio-assistenziali e sanitari di base tesi al riequilibrio di condizioni deteriorate, destinata a persone anziane non assistibili nel proprio ambito familiare, non autosufficienti di grado medio ed elevato (ricomprende le strutture precedentemente denominate RSA-residenze sanitarie assistenziali e Case protette). |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 1             | Ammissione e monitoraggio utenti in casa di riposo                     |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 2             | Ammissione e monitoraggio utenti in strutture residenziali accreditate |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 3             | Ammissione e monitoraggio utenti in appartamenti protetti              |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |   |
|--|---|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Servizi di sostegno al domicilio per anziani - Q.Savena</b>  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1203 Interventi per gli anziani</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi socio-sanitari per anziani  |
| <b>Servizio</b>                                  | Servizi di sostegno al domicilio per anziani  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SAVENA  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (QUARTIERE SAVENA)  |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Le azioni a sostegno della domiciliarità consistono in interventi progettati e svolti da operatori qualificati aventi ad oggetto la cura della persona e dell'ambiente domestico. Le azioni a sostegno della domiciliarità sono rivolte a cittadini con difficoltà psico fisiche tali da compromettere le autonomie di base necessarie a garantire dignità nella gestione delle attività quotidiane.</p> <p>Servizi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. servizio di assistenza domiciliare accreditata con compiti di cura e gestione della persona, anche adulta. Integrazione con Azienda Servizi Persona;</li> <li>2. servizio domiciliare finalizzato al supporto nella gestione e cura e manutenzione dell'alloggio e all'organizzazione del servizio di recapito pasti e ritiro e consegna biancheria, prevedendo, l'ammissione anche di persone adulte, trasporti a visite mediche e controlli in genere, eventualmente anche in rete con l'associazionismo;</li> <li>3. servizio di mensa in sala, presso strutture di Aziende Servizi Persona o in altre sedi, eventualmente anche in rete con l'associazionismo;</li> <li>4. servizio di telesoccorso e teleassistenza</li> <li>5. iniziative sul territorio: vacanze estive per gli anziani, attività di socializzazione, promozione di stili di vita sani, prevenzione, durante l'anno.</li> <li>6. servizio di continuità assistenziale nelle dimissioni ospedaliere difficili.</li> <li>7. servizio di formazione, qualificazione e interventi volti all'inserimento nel sistema delle Assistenti Familiari.</li> </ol> |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <p>Sono finalizzate al perseguimento dei seguenti obiettivi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 contrastare l'istituzionalizzazione delle persone favorendone la permanenza presso il domicilio;</li> <li>2 sostenere la famiglia nel superamento degli eventi critici che possono accompagnare alcune fasi della vita;</li> <li>3 garantire l'informazione sulle opportunità di scambio fra famiglie e territorio.</li> </ol>  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | <p>Accesso allo Sportello sociale del Servizio Sociale Territoriale di Quartiere. Valutazione sociale e valutazione multidimensionale socio-sanitaria. Definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato. Erogazione interventi/servizi a gestione diretta o con gestione convenzionata a mezzo delle competenti Aziende Servizi Persona (ASP). Soggetti accreditati e accesso coordinato con i competenti servizi sanitari.</p>   |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 1             | Ammissione utenti ed erogazione, monitoraggio del servizio di assistenza domiciliare                      |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 2             | Ammissione utenti ed erogazione, monitoraggio del servizio di assistenza domiciliare tramite volontariato |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 3             | Gestione di Vacanze in città presso il centro Villa Bernaroli   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  |  | <b>Interventi di integrazione economica/altro per anziani - Q.Savena</b> |               |             |
|--|--|--|---------------|-------------|
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>  |  |               |             |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1203 Interventi per gli anziani</u>   |  |               |             |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |  |               |             |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi socio-sanitari per anziani   |  |               |             |
| <b>Servizio</b>                                  | Interventi di integrazione economica per anziani   |  |               |             |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SAVENA   |  |               |             |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (QUARTIERE SAVENA)   |  |               |             |
| <b>Descrizione</b>                               | <p>Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a singoli o nuclei familiari, in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica. Il sostegno può essere costituito da un contributo "a fondo perduto" o consistere nell'erogazione di un prestito; può avere ad oggetto una somma di danaro o buoni utilizzabili per l'acquisto di beni determinati. L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativa a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Abbonamenti annuali di trasporto pubblico (Tper)</li> <li>2. Agevolazioni tariffarie sul servizio idrico - bonus acqua</li> <li>3. Assegno di cura per anziani non autosufficienti - Contributo economico per l'assistenza al domicilio della persona anziana non autosufficiente</li> <li>4. Bonus energia elettrica - Bonus elettrico</li> <li>5. Bonus gas</li> <li>6. Contributi economici finalizzati alla regolarizzazione e qualificazione del lavoro di cura - Contributi economici riservati ad anziani ultrasessantacinquenni che abbiano attivato un regolare contratto di lavoro con una assistente famigliare</li> <li>7. Contributi economici una tantum per condizioni di bisogno temporaneo.</li> <li>8. Contributo al pagamento della retta per strutture residenziali per il ricovero in Casa di Riposo, Casa residenza anziani e Appartamenti Protetti</li> <li>9. Esenzione dal pagamento del ticket sanitario per indigenti</li> <li>10. Integrazione al reddito per nuclei in disagiate condizioni economiche</li> <li>11. Microcredito</li> <li>12. Sostegno alla mobilità per persone invalide</li> </ol> |  |               |             |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | <p>Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. contrastare il fenomeno della povertà;</li> <li>2. favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio;</li> <li>3. sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e cura familiare.</li> </ol>   |  |               |             |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e connessa valutazione sociale o socio-sanitaria (assegno di cura). L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativa a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito.  |  |               |             |
| <b>Codice</b>                                    | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b>   | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
| 1  | Ammissione al servizio mensa   |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 2  | Ammissione ed erogazione sussidi agli anziani  |  | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |   |
|--|---|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Interventi di integrazione economica per adulti - Q.Savena</b>   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale</u>   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi sociali per adulti in difficoltà  |
| <b>Servizio</b>                                  | Interventi di integrazione economica per adulti   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SAVENA  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (QUARTIERE SAVENA)  |
| <b>Descrizione</b>                               | Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a persone in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica. Il sostegno può essere costituito da un contributo "a fondo perduto" o consistere nell'erogazione di un prestito; può avere ad oggetto una somma di danaro o buoni utilizzabili per l'acquisto di beni determinati. L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativi a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito.   |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi:<br>1. contrastare il fenomeno della povertà;<br>2. favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio;<br>3. sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e di cura familiare;   |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e valutazione dei bisogni con progettazione di intervento individualizzato. Collaborazioni con Azienda Servizi Persona.<br>1. Contributi economici una tantum erogati a persone in condizioni di bisogno temporaneo<br>2. Integrazione al reddito in favore di persone in disagiate condizioni economiche<br>4. Microcredito per persone che si trovano in transitoria difficoltà economica<br>5. Agevolazioni tariffarie sul servizio idrico - bonus acqua<br>6. Bonus energia elettrica - Bonus elettrico<br>7. Bonus gas |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 1             | Ammissione ed erogazione sussidi ad adulti              |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 2             | Valutazione ed ammissione adulti in tirocinio formativo |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |   |
|--|---|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Campi sosta nomadi - Q.Savena</b>  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale</u>   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi sociali per adulti in difficoltà  |
| <b>Servizio</b>                                  | Nomadi  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SAVENA  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (QUARTIERE SAVENA)  |
| <b>Descrizione</b>                               | Gestione delle aree attrezzate per sosta nomadi sul territorio e delle istanze di accesso da parte dei nuclei familiari di etnia nomade. Percorsi di integrazione delle persone ospitate in ambito sociale, scolastico e lavorativo |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Favorire accessi autorizzati alle aree sosta per utenza da coinvolgere in progetti di integrazione sul territorio   |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Il Quartiere rilascia le autorizzazioni all'accesso e sosta autorizzata e provvede al monitoraggio dell'utenza con attivazione dei progetti di integrazione in collaborazione con attori del privato sociale.                       |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 1             | Gestione amministrativa quote e supporto educativo sociale ai residenti dell'area sosta  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 2             | Progetto "Rom, Sinti e Camminanti" su sostegno scolastico a minori in collaborazione con Servizio Educativo di Quartiere e Dipartimento Benessere del Comune |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |





|  |   |
|--|---|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Sportello sociale e attività amministrativa - Q.Savena</b>   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</u>   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale   |
| <b>Servizio</b>                                  | Sportello sociale   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SAVENA  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (QUARTIERE SAVENA)  |
| <b>Descrizione</b>                               | Lo Sportello sociale è il punto di accesso per tutti i servizi sociali territoriali. Raccoglie le segnalazioni e permette al cittadino o ai suoi famigliari di esprimere i propri bisogni e richiedere l'accesso ai servizi sociali.  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Informare e orientare i cittadini sulle opportunità del territorio su tutto il sistema di welfare. Raccogliere ed istruire le istanze per prestazioni che non necessitano di valutazione sociale. Rendere omogeneo l'accesso al Servizio Sociale Professionale.   |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Apertura nelle giornate di martedì e giovedì dalle 8.15 alle 17.30.<br>Gli operatori di sportello registrano i contatti e le richieste di accesso ad interventi e servizi, provvedono all'informazione e orientamento ai cittadini e nel caso gestiscono l'agenda di appuntamenti delle assistenti sociali per i colloqui di presa in carico. |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>   | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|---|------------------------|---------------|-------------|
| 1             | Gestione amministrativa e supporto al servizio sociale territoriale                                   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 2             | Gestione dell'accesso ai servizi sociali tramite gli sportelli sociali di Quartier                    |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 3             | Progetto di comunità in collaborazione con IRESS, Ufficio di Piano, realtà associative del territorio |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |  |
|--|--|
| <b>Sottoservizio 5° livello</b>                  | Servizio sociale territoriale per anziani - Q.Savena   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna   |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale  |
| <b>Servizio</b>                                  | Servizio sociale professionale   |
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | Servizio sociale territoriale per anziani  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SAVENA   |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (QUARTIERE SAVENA)   |
| <b>Descrizione</b>                               | Servizi di promozione e prevenzione, interventi di integrazione economica, servizi di sostegno a domicilio, servizi residenziali e semiresidenziali.   |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | 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.<br>Miglioramento della qualità della vita.  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Accesso allo Sportello sociale dei Quartieri. Valutazione sociale e valutazione multidimensionale socio-sanitaria. Definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato.<br>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  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 2      | Predisposizione e modifica P.A.I.   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 3      | Monitoraggio casi in carico   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 4      | Progetto "Anziani Fragili" per la prevenzione della fragilità dovuta a condizioni di precarietà sociale ed economica (Vacanze alla Foscherara, Condominio solidale diffuso, corsi di allenamento per la memoria, terza età e innovazione tecnologica, laboratorio di socializzazione) |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



|  |   |
|--|---|
| <b>Sottoservizio 5° livello</b>                  | <b>Servizio sociale territoriale per minori e famiglie - Q.Savena</b>   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</u>   |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale   |
| <b>Servizio</b>                                  | Servizio sociale professionale  |
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | Servizio sociale territoriale per minori e famiglie   |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SAVENA  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (QUARTIERE SAVENA)  |
| <b>Descrizione</b>                               | Servizi tutelari, assistenza educativa domiciliare, interventi di integrazione economica, affidi familiari, progetti di volontariato e servizi residenziali e semiresidenziali.   |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Garantire la tutela del minore sia all'interno del proprio nucleo familiare sia in strutture di accoglienza anche in ottemperanza ai decreti dell'autorità giudiziaria, contrastare il fenomeno della povertà.<br>Garantire un sostegno per una piena genitorialità.  |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Accesso allo Sportello sociale del Quartiere. Valutazione sociale anche in collaborazione con i competenti servizi ASL. Definizione di un Piano Individualizzato.<br>Erogazione di interventi/servizi a gestione diretta o con gestione convenzionata a mezzo delle competenti Aziende di Servizi alla Persona (ASP). |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 1             | Esame e valutazione casi   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 2             | Predisposizione e modifica P.A.I.  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 3             | Gestione rapporti con l'Autorità Giudiziaria   |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 4             | Monitoraggio casi in carico  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 5             | Progetto per sostegno scolastico in collaborazione con Servizio Educativo Scolastico e ufficio giovani di Quartiere e Ass.ne Armonie |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |



|  |   |
|--|---|
| <b>Sottoservizio 5° livello</b>                  | Servizio sociale territoriale per adulti - Q.Savena   |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia  |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | 1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 4 Un nuovo welfare per Bologna  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale   |
| <b>Servizio</b>                                  | Servizio sociale professionale  |
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | Servizio sociale territoriale per adulti  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SAVENA  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (QUARTIERE SAVENA)  |
| <b>Descrizione</b>                               | Interventi di integrazione economica, servizi di prevenzione e sostegno ad adulti vulnerabili, servizi residenziali e semi-residenziali.  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Sostegno ad adulti in temporanea difficoltà: lavorativa, abitativa, relazionale, ed economica. Garantire soluzioni abitative temporanee e favorire un percorso verso l'autonomia migliorando la qualità della vita.   |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Accesso allo Sportello sociale dei Quartieri. Valutazione sociale anche in collaborazione con i competenti uffici specialistici ASL. Definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato.<br>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  |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 2      | Predisposizione e modifica P.A.I.   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 3      | Monitoraggio casi in carico   |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| 4      | 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 |                 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |



|  |   |
|--|---|
| <b>Sottoservizio 4° livello</b>                  | <b>Libere forme associative - Q.Savena</b>  |
| <b>Missione di Bilancio</b>                      | <u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>   |
| <b>Programma di Bilancio</b>                     | <u>1208 Cooperazione e associazionismo</u>  |
| <b>Linea di mandato</b>                          | 5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti  |
| <b>Area di intervento</b>                        | Rapporti con la cittadinanza  |
| <b>Servizio</b>                                  | Rapporti con associazioni e Libere Forme Associate  |
| <b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b> | QUARTIERE SAVENA  |
| <b>Unità Responsabile</b>                        | AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI BILANCIO E CDG   |
| <b>Descrizione</b>                               | Supporto alle Associazioni iscritte nell'elenco comunale delle Libere Forme Associate.  |
| <b>Finalità del servizio</b>                     | Le associazioni sono un elemento fondamentale della società civile: non solo rappresentano la libera volontà e capacità di associazione tra i cittadini, ma possono contribuire in maniera determinante al benessere ed alla coesione di una comunità. L'ente pubblico con l'impiego delle risorse rese disponibili dai soggetti privati che formano la comunità, secondo i principi di sussidiarietà e solidarietà – ha la possibilità di realizzare al meglio i progetti sfruttando quelle forze e competenze vicine al cittadino che si sono sviluppate spontaneamente |
| <b>Modalità organizzativa del servizio</b>       | Sulla base delle risorse a disposizione l'ente supporta iniziative private con l'erogazione di contributi, con la concessione di spazi, di patrocinii e con la sottoscrizione di eventuali convenzioni destinati al territorio, e/o all'integrazioni di progetti pubblici già esistenti   |

| <b>Codice</b> | <b>Azioni</b>  | <b>Unità Referenti</b> | <b>Inizio</b> | <b>Fine</b> |
|---------------|--|------------------------|---------------|-------------|
| 1             | Gestione immobili per Libere Forme Associate anche attraverso il progetto di Cittadinanza Attiva                     |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 2             | Programmazione ed erogazione contributi a Libere Forme Associate anche attraverso il progetto di Cittadinanza Attiva |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |
| 3             | Iniziative promozionali  |                        | 01/01/2014    | 31/12/2014  |