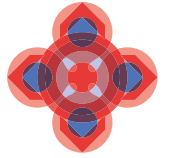




Comune di Bologna



Il Comune
è Bologna

Piano della performance 2018

Piano delle attività 2018

INDICE

Direzione Generale	Pag.	2	Dipartimento Economia e Promozione della Città	Pag.	329
Settori di Staff Istituzionale	"	9	Direzione Dipartimento Economia e Promozione della Città	"	330
Segreteria generale	"	10	Marketing urbano e Turismo	"	338
Gabinetto del Sindaco	"	43	Attività produttive e Commercio	"	342
Staff del Consiglio Comunale	"	56	Agenda digitale e Tecnologie informatiche	"	349
Avvocatura	"	62	Area Cultura e Rapporti con l'Università	"	362
Polizia Municipale	"	64	Istituzione Biblioteche	"	379
Area Personale e Organizzazione	"	110	Istituzione Bologna Musei	"	411
Area Programmazione, Controlli e Statistica	"	142	Area Educazione, Istruzione e nuove Generazioni	"	453
Area Risorse finanziarie	"	154	Istituzione Educazione e Scuola	"	490
Dipartimento Riqualificazione Urbana	"	198	Area Benessere di Comunità	"	501
Direzione Dipartimento Riqualificazione urbana	"	199	Istituzione per l'Inclusione sociale	"	561
Piani e Progetti urbanistici	"	203	Area Affari Istituzionali, Quartieri e nuove Cittadinanze	"	571
Servizi per l'Edilizia	"	218	Quartieri	"	586
Ambiente e Energia	"	229	Borgo Panigale-Reno	"	587
Politiche abitative	"	264	Navile	"	603
Dipartimento Cura e Qualità del Territorio	"	270	Porto-Saragozza	"	617
Direzione Dipartimento Cura e Qualità del Territorio	"	271	San Donato-San Vitale	"	631
Manutenzione	"	276	Santo Stefano	"	644
Edilizia e Patrimonio	"	289	Savena	"	657
Mobilità sostenibile e infrastrutture	"	304			

Direzione Generale



Servizio	Direzione Generale
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0102 Segreteria generale
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE DIREZIONE GENERALE
Unità Responsabile	SETTORE DIREZIONE GENERALE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	<p>La Direzione Generale :</p> <ul style="list-style-type: none"> - definisce gli interventi di innovazione per migliorare l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi e per la semplificazione amministrativa dell'ente; - sovrintende, attraverso le strutture competenti, ai sistemi di pianificazione e controllo strategico, ciclo della performance e controllo della gestione; - sovrintende, attraverso le strutture competenti, garantendo la necessaria integrazione, alla elaborazione dei documenti di programmazione, con particolare riferimento, al piano generale di sviluppo, al Documento Unico di Programmazione e ai piani dettagliati degli obiettivi, nonché della proposta di bilancio a budget, parte corrente e investimenti, secondo le direttive impartite dal Sindaco; - sovrintende, attraverso le strutture competenti, allo sviluppo dei progetti prioritari e degli investimenti territoriali e all'attuazione integrata dei fondi strutturali; - definisce, coadiuvato dai Capi Dipartimento e Area competenti, con la direzione delle aziende speciali, partecipate e istituzioni i progetti strategici e le iniziative, al fine di garantire all'Amministrazione un quadro organico ed omogeneità di impostazione e valutazione; - assicura il coordinamento generale, attraverso la struttura competente, dei programmi finalizzati allo sviluppo e l'innovazione organizzativa e alla valorizzazione delle risorse umane; - assicura il coordinamento del Nucleo di Valutazione per le attività di valutazione e misurazione della performance
Finalità del servizio	Il Direttore Generale sovrintende sul funzionamento generale dell'organizzazione e della gestione del Comune con il compito di assicurare l'indirizzo unitario della gestione e l'attuazione operativa degli indirizzi degli organi di governo dell'ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco, in conformità alle leggi, allo statuto e ai regolamenti.
Modalità organizzativa del servizio	La Direzione Generale garantisce la propria funzione di coordinamento anche attraverso strumenti organizzativi quali il Comitato di Direzione Integrata e la Conferenza dei Dirigenti, gruppi di lavoro trasversali e intersettoriali.

Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Sovrintende alle attività dei Direttori di struttura apicale e di quelli che a lui rispondono direttamente; definisce gli interventi necessari per migliorare l'efficacia e l'efficienza dei servizi		01/01/2018	31/12/2018
02	Redazione dei documenti di pianificazione strategica pluriennale e programmazione operativa e dei documenti di rendicontazione di fine mandato (coordinamento Dipartimento Programmazione Controlli e Statistica)		01/01/2018	30/06/2018



Servizio		Direzione Generale		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
03	Controllo strategico – Ciclo di gestione della performance (coordinamento Dipartimento Programmazione)		01/01/2018	31/12/2018
04	Monitoraggio dello stato di attuazione dei progetti prioritari (di concerto con il Dipartimento Programmazione e Direzione Integrata)		01/01/2018	31/12/2018
05	Monitoraggio e aggiornamento del Piano degli Investimenti (di concerto con il Dipartimento Cura e Qualità del Territorio)		01/01/2018	31/12/2018
06	Progetti di innovazione, semplificazione e valorizzazione delle risorse umane (di concerto l'Area Personale e Organizzazione e con la Direzione Integrata)		01/01/2018	31/12/2018
07	Coordinamento generale dei progetti strategici di mandato e con valenza metropolitana		01/01/2018	31/12/2018
08	Città Metropolitana: sviluppo degli accordi e delle attività di collaborazione istituzionale		01/01/2018	31/12/2018
09	Monitoraggio degli interventi organizzativi per l'attuazione del Programma Operativo Nazionale "Città Metropolitane 2014-2020" (PON Metro)		01/01/2018	31/12/2018
10	Gruppo di coordinamento fondi strutturali		01/01/2018	31/12/2018
11	Sviluppo di azioni per la promozione della collaborazione civica (di concerto con l'Area Affari Istituzionali, Quartieri e nuove Cittadinanze e Direzione Integrata).		08/05/2018	31/12/2018
12	Definizione del progetto per la costituzione di una istituzione metropolitana in collaborazione con Gabinetto del Sindaco, Affari istituzionali Quartieri e nuove cittadinanze e Città metropolitana		01/01/2018	31/12/2018
13	Coordinamento delle attività correlate al rilascio della console pec alle segreterie degli assessori e alle segreterie di direzione in collaborazione con Gabinetto del Sindaco, Agenda digitale e tecnologie informatiche, Segreteria generale		01/01/2018	31/12/2018
14	Istituzione metropolitana per l'inclusione sociale e comunitaria Achille Ardigò – Gian Franco Minguzzi - Don Paolo Serra Zanetti, in collaborazione con Area Affari istituzionali quartieri e nuove cittadinanze, Istituzione per l'inclusione sociale e Gabinetto del Sindaco.		01/01/2018	31/12/2018



Servizio		Direzione Generale		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
15	Attuazione misure per la prevenzione della corruzione e la trasparenza di cui al Piano triennale per prevenzione della corruzione della trasparenza 2018-2020. Partecipazione, sotto il coordinamento del RPCT, alle fasi di predisposizione e monitoraggio del Piano.		01/01/2018	31/12/2018



Servizio	Sicurezza e Logistica Aziendale
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0106 Ufficio tecnico
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE DIREZIONE GENERALE
Unità Responsabile	SICUREZZA/LOGISTICA AZIENDALE-SERV. PREVENZIONE E PROTEZIONE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Il Servizio di Prevenzione e Protezione supporta l'A.C. nel coordinare e collaborare con i Direttori di Dipartimento/Area/Settore/ Quartiere/Istituzione quali datori di lavoro per le incombenze di cui al D.Lgs. 81/08 e s.m.i. 2. L'U.I. Sicurezza e Logistica Aziendale svolge attività di presidio e coordinamento della Logistica nelle diverse sedi comunali. 3. Elaborazione di studi di fattibilità, rilevazioni, verifiche e attività tecniche necessarie al fine di proporre soluzioni settoriali e aziendali finalizzate all'ottimizzazione della logistica e sorveglianza e coordinamento sulle azioni relative alla realizzazione. 4. Presidenza e coordinamento della Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo.
Finalità del servizio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestione della Sicurezza e della Salute dei luoghi di lavoro della Amministrazione Comunale in applicazione del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.. 2. Miglioramento ed organizzazione della Logistica Aziendale al fine di garantire all'Amministrazione un quadro di riferimento organico ed omogeneo. 3. Supporto al Sindaco nella sua funzione di rilascio di autorizzazione di licenza amministrativa per la sicurezza delle attività di pubblico spettacolo, mediante il rilascio di parere di agibilità.
Modalità organizzativa del servizio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analisi, valutazioni e coordinamento delle problematiche in materia di Sicurezza e Salute dei Luoghi di Lavoro del Comune di Bologna con aggiornamento, in collaborazione con i Datori di Lavoro, dei DVR e attività valutative. Gestione dei rapporti operativi e relazionali, in collaborazione con il medico competente, verso tutti gli altri organismi tecnici e istituzionali interni (RLS) ed esterni all'Amministrazione Comunale (Enti di vigilanza e controllo - VVF, AUSL, NAS, ecc.). Coordinamento Nazionale del C.U.S.P. riconosciuto come consulta tecnica all'interno dell'ANCI Nazionale, organismo di coordinamento tra i servizi di prevenzione e protezione e medici competenti dei Comuni d'Italia. Database informatico della sicurezza sui luoghi di lavoro, per la gestione, diffusione, consultazione ed aggiornamento dei dati, dei documenti della sicurezza, piani di emergenza, anagrafica ed elaborati grafici dei luoghi di lavoro, ecc. 2. Presidenza e coordinamento della Commissione di Vigilanza per esaminare le pratiche di richiesta di agibilità, di esame progetti su locali, impianti sportivi e manifestazioni temporanee e relativi sopralluoghi sul posto con espressione del parere di competenza.

Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Servizio Prevenzione e Protezione del Comune di Bologna (D. Lgs. 81/08);		01/01/2018	31/12/2018
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.		01/01/2018	31/12/2018



Servizio		Sicurezza e Logistica Aziendale		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
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-).		01/01/2018	31/12/2018
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		01/01/2018	31/12/2018
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.;		01/01/2018	31/12/2018
06	Proposta di programmi formazione e informazione ai lavoratori, soggetti interessati dall'applicazione della normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro. Aggiornamento dei contenuti per il progetto di formazione a distanza (e-learning) redatto in collaborazione tra il SPP e la Regione Emilia Romagna con il supporto dell'U.I. Formazione l'Area Personale ed Organizzazione già avviato dal 2011 ed implementazione dei contenuti dei moduli per la formazione specifica relativa ad alcune categorie di lavoratori. Supporto all'U.I. Protezione Civile per l'attività di formazione degli addetti all'emergenza. Collaborazione con l'U.I. Formazione dell'Area Personale ed Organizzazione per le attività di informazione e formazione nell'aula allestita presso il SPP, rivolte ai soggetti individuati dal D.lgs.81/08 e s.m.i. relativamente a specifiche tematiche, in particolare per i Preposti.		01/01/2018	31/12/2018
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		01/01/2018	31/12/2018



Servizio		Sicurezza e Logistica Aziendale		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
08	Presidio e coordinamento della logistica aziendale con elaborazione di studi di fattibilità, rilevazioni, verifiche e attività tecniche necessarie al fine di proporre soluzioni settoriali e aziendali finalizzate all'ottimizzazione della logistica e sorveglianza e coordinamento sulle azioni relative alla realizzazione. Collaborazione con i Datori di Lavoro per la logistica relativa ad alcuni servizi specifici.		01/01/2018	31/12/2018
09	Sovrintendenza e presidio tecnico e logistico della struttura complessa Sala Borsa		01/01/2018	31/12/2018
10	Presidenza e gestione della Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo. Proposta di studio di fattibilità relativa all'estensione delle competenze all'Area Metropolitana di Bologna in associazione con i Comuni aderenti. Implementazione dell'archivio digitale dei fascicoli delle attività di pubblico spettacolo.		01/01/2018	31/12/2018
11	Contributo della struttura all'analisi e alle valutazioni sugli aspetti normativi delle manifestazioni pubbliche con particolare riguardo agli aspetti di sicurezza.		01/01/2018	31/12/2018
12	Progetto per l'accessibilità ai visitatori dei diversi livelli della Torre dell'Orologio e suo inserimento nel percorso di visita del complesso edilizio di Palazzo Comunale.		01/01/2018	31/12/2018
13	Attuazione misure per la prevenzione della corruzione e la trasparenza di cui al Piano triennale per prevenzione della corruzione della trasparenza 2018-2020. Partecipazione, sotto il coordinamento del RPCT, alle fasi di predisposizione e monitoraggio del Piano.		01/01/2018	31/12/2018

Settori di Staff Istituzionale



Servizio	Segreteria generale
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0102 Segreteria generale
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SEGRETERIA GENERALE
Unità Responsabile	SETTORE SEGRETERIA GENERALE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	<p>Supporto tecnico-giuridico ai compiti attribuiti al Segretario Generale dalla Legge, dallo Statuto, dai Regolamenti e/o conferiti dal Sindaco; Gestione dei flussi documentali: attività di formazione, registrazione, classificazione, fascicolazione e conservazione dei documenti; gestione delle partecipazioni societarie; Gestione dell'Archivio Storico Comunale; Coordinamento dell'istruttoria e della gestione dell'attività deliberativa e decisionale degli Organi dell'Ente; Attività di assistenza e segreteria agli Organi; Servizio di notificazione atti, Albo Pretorio e Casa Comunale; Raccolta ed autenticazione delle firme per proposte di legge e referendum nazionali, regionali, comunali; Supporto giuridico all'attività istituzionale, normativa e regolamentare e alla semplificazione dei procedimenti amministrativi; Attività connesse alle funzioni attribuite al Sindaco in materia di stato civile, polizia mortuaria, anagrafe ed elettorale;</p> <p>Rilascio di documenti di identità personale incluse anagrafe, elettorale e polizia mortuaria;</p> <p>Promozione e coordinamento attività e progetti previsti dal protocollo d'intesa "Patto per la Giustizia della città di Bologna";</p> <p>Controllo e verifica sull'applicazione da parte delle Società partecipate e controllate delle procedure previste dalla legge n. 190/2012 (prevenzione della corruzione), del D. Lgs. N. 33/2013 (trasparenza) e del D. Lgs. N. 39/2013 (inconferibilità e incompatibilità);</p> <p>Analisi dell'evoluzione normativa in materia di partecipate pubbliche e relativi adempimenti necessari per il rispetto delle norme;</p> <p>Elaborazione, istruttoria e predisposizione degli atti connessi con la partecipazione del Comune in società di capitali;</p> <p>Gestione amministrativa e contabile, attraverso l'Ufficio Amministrativo Unico dei Settori di Staff per le attività descritte e per Direzione Generale e il Gabinetto del Sindaco.</p>
Finalità del servizio	Assicurare lo svolgimento dei compiti istituzionali e dei servizi di supporto tecnico giuridico all'interno dell'Ente e di quelli rivolti ai cittadini e alle cittadine secondo quanto previsto dalla Legge, dallo Statuto, dai Regolamenti comunali e dal Sindaco.
Modalità organizzativa del servizio	Le attività ed i servizi sono prevalentemente rivolti all'interno dell'Ente, con particolare riferimento agli Organi del Comune (Consiglio comunale, Sindaco e Giunta comunale) e sono svolti interamente con risorse interne all'Amministrazione comunale. Questo Settore dell'Amministrazione comunale sovrintende a molteplici e complesse attività e servizi ed è articolato in: Servizi Demografici (Elettorale, Anagrafe e Stato Civile), Gestione dei Documenti dell'Ente (Protocollo generale con prevalente utilizzo della posta elettronica certificata PEC e ufficio spedizioni con prevalente utilizzo della posta ibrida tramite piattaforma elettronica, Notificazione Atti con avvio della notifica elettronica, Albo Pretorio anche on-line e Casa Comunale), Archivio Storico, Assistenza agli Organi comunali (Consiglio comunale, Sindaco, Giunta comunale) e gestione amministrativa e contabile attraverso l'Ufficio Amministrativo della Segreteria Generale per la Direzione Generale e il Gabinetto del Sindaco.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Supporto all'attività del Segretario Generale e del Direttore.		01/01/2018	31/12/2018
02	Supporto alla Direzione Generale e al Gabinetto del Sindaco nella predisposizione degli atti di nomina/delega sindacale.		01/01/2018	31/12/2018



Servizio		Segreteria generale		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
03	Sottoscrizione ordinanze sindacali degli altri Settori e relativa pubblicazione in Iperbole.		01/01/2018	31/12/2018
04	Repertoriazione atti e contratti del Comune di Bologna.		01/01/2018	31/12/2018
05	Estrazione visure camerali a supporto di Settori e Quartieri.		01/01/2018	31/12/2018
06	Supporto all'attività rogatoria del Segretario Generale e del Vice Segretario Generale.		01/01/2018	31/12/2018
07	Gestione data base "Gare e Contratti", assistenza e supporto, in materia contrattuale, a tutti i Settori e Quartieri		01/01/2018	31/12/2018
08	Gestione abilitazione ai data base "Gare e Contratti" e "Repertorio" degli operatori dei Settori e Quartieri.		01/01/2018	31/12/2018
09	Invio dati annuali all'Agenzia delle Entrate tramite il servizio telematico ENTRATEL.		01/01/2018	31/12/2018
10	Aggiornamento banca dati URP, Iperbole e Intranet relativamente al Settore.		01/01/2018	31/12/2018
11	Attività istituzionali di supporto al Sindaco ed al Segretario Generale (proposte di leggi e Referendum nazionali, Regionali e locali, Comitato dei Garanti sul Regolamento Diritti di partecipazione, comunicazione al Garante per l'editoria spese pubblicitarie, giuramenti).		01/01/2018	31/12/2018
12	Supporto giuridico-amministrativo all'ufficio di Gabinetto del Sindaco		01/01/2018	31/12/2018
13	Assistenza al Segretario Generale nell'attività di ricerca ed aggiornamento normativo e giurisdizionale		01/01/2018	31/12/2018
14	Attività di controllo sulla regolarità giuridica-amministrativa degli atti deliberativi		01/01/2018	31/12/2018
15	Attuazione misure per la prevenzione della corruzione e la trasparenza di cui al Piano triennale per prevenzione della corruzione della trasparenza 2018-2020. Partecipazione, sotto il coordinamento del RPCT, alle fasi di predisposizione e monitoraggio del Piano.		01/01/2018	31/12/2018



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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Il Segretario Generale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Controllo atti e supporto organi
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0102 Segreteria generale
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Servizio	Segreteria generale
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SEGRETERIA GENERALE
Unità Responsabile	SETTORE SEGRETERIA GENERALE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	attività a carattere continuativo connesse alle attività degli organi comunali e degli uffici
Finalità del servizio	convocazioni Giunta e Consiglio e relativi verbali, votazioni, presenze e gettoni, istruttoria delibere, ordini del giorno, interpellanze, interrogazioni, domande d'attualità, parere dei Quartieri, petizioni. Aggiornamento banche dati: amministratori, organismi consiliari, di nomina consiliare e di nomina della Giunta, Commissioni consiliari e Regolamenti in vigore. Report incarichi a consulenti esterni che hanno generato un impegno di spesa e che sono stati liquidati. Gestione degli accessi alle banche dati office.
Modalità organizzativa del servizio	Segreteria agli organi – attività preparatoria al lavoro del Consiglio compreso il supporto alle sedute consiliari e gestione sistema di voto, verbalizzazione e conclusione iter ordini del giorno. Gestione iter completo interrogazioni e interpellanze. Atti deliberativi – attività preparatoria al lavoro di Giunta e Consiglio fino alla pubblicazione degli atti.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività preparatoria per la convocazione e la stesura dell'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale (sedute ordinarie e Question Time) e della Giunta.		01/01/2018	31/12/2018
02	Attività preparatoria per l'istruttoria delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio Comunale, dichiarazione di esecutività delle deliberazioni e rilascio copie conformi. Aggiornamento, nel sito, della sezione Regolamenti in vigore.		01/01/2018	31/12/2018
03	Reportistica in materia di incarichi professionali conferiti a soggetti esterni all'Ente e successivamente liquidati. I report, contenete gli incarichi liquidati, sono inviati semestralmente alla Funzione Pubblica, previa verifica, da parte nostra, di errori nel caricamento dei dati inseriti dai Settori che conferiscono l'incarico.		01/01/2018	31/12/2018
04	Redazione in Lotus Notes dei verbali delle sedute consiliari correnti, con relativo avviso di deposito alle Segreterie dei gruppi consiliari e agli Assessori. Stesura finale con inserimento delle opportune correzioni, e integrati con delibere, interpellanze, domande di attualità e votazioni, successiva stampa in Bollo per libri rilegati per archivio.		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello		Controllo atti e supporto organi		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
05	Attività di supporto alla gestione delle sedute consiliari ed altri organismi consiliari, con gestione in del sistema di voto e in Lotus Notes del Db Presenze sia nel corso della seduta che per tutti gli aggiornamenti necessari. Statistiche trimestrali e annuali su presenze e votazioni in raccordo con la Presidenza del Consiglio e inoltre per l'inserimento in Open Data.		01/01/2018	31/12/2018
06	Gestione in Lotus Notes dei DB interpellanze, interrogazioni, domande di attualità. Nel db Office inserimento e conclusione di tutti gli Ordini del giorno scaturiti e votati nella corso della seduta e di quelli collegati alle delibere di "Bilancio", in raccordo con le Segreteria del Gruppi consiliari e degli Assessori; assegnazione agli assessori e ai presidenti delle commissioni consiliari di competenza degli Ordini del Giorno approvati in Consiglio per la verifica periodica dello stato di attuazione.		01/01/2018	31/12/2018
07	Attività di ricerca storica sugli organi istituzionali e sui verbali in raccordo con l'Archivio Storico su richiesta dei Settori comunali, Enti e privati.		01/01/2018	31/12/2018
08	Tenuta e aggiornamento delle banche dati relative a: amministratori, organismi consiliari e di nomina consiliare (Collegio dei Revisori), Commissioni consiliari e nomina componenti Commissioni di competenza della Giunta.		01/01/2018	31/12/2018
09	Monitoraggio del flusso informatico di formazione degli atti amministrativi, relative proposte di razionalizzazione ed implementazione e gestione degli accessi alle banche dati in office		01/01/2018	31/12/2018
10	Presidio del procedimento relativo all'acquisizione del parere dei quartieri sulle deliberazioni. Gestione iter petizioni e gestione informatica mediante banca dati office (cartella dedicata in L).		01/01/2018	31/12/2018
11	Gestione informatica, tramite banca dati lotus notes, relativa a iter degli ordini del giorno.		01/01/2018	31/12/2018
12	Supporto tecnico-giuridico alla Presidenza del Consiglio, alle Commissioni consiliari ed ai Gruppi consiliari per la formazione di atti istruttori e deliberativi di iniziativa consiliare.		01/01/2018	31/12/2018

**Sottoservizio 4° livello**

Controllo atti e supporto organi

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
13	Supporto tecnico-organizzativo per le iniziative promosse dagli Organismi consiliari e per l'attuazione degli istituti di partecipazione previsti dallo Statuto comunale relativamente alle competenze del Consiglio comunale e dei suoi Organismi		01/01/2018	31/12/2018
14	Dematerializzazione delle delibere che comporterà l'apposizione in tutte le deliberazioni di Giunta e di Consiglio, della firma digitale della persona che Presiede la seduta e del Verbalizzante.		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Archivio storico
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0102 Segreteria generale
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Servizio	Segreteria generale
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SEGRETERIA GENERALE
Unità Responsabile	SETTORE SEGRETERIA GENERALE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	L'Archivio Storico Comunale ha la finalità istituzionale della conservazione della documentazione prodotta dall'ente nella sua attività amministrativa. I fondi principali risalgono agli inizi dell'Ottocento. L'attività svolta è di ordinamento, archiviazione, inventariazione, tutela del patrimonio documentale; apertura al pubblico e gestione della sala di studio, ricerche storiche, consulenze in sede ed esterne. Rapporti con i servizi interni dell'amministrazione a supporto di richieste e ricerche; rapporti con altri enti locali, statali e privati. Gestione archivio storico edilizia privata.
Finalità del servizio	L'Archivio ha orientato la sua attività rafforzando l'identità culturale dell'istituto e le potenzialità della ricerca storica attraverso i documenti conservati. Si è notato un aumento della qualità del servizio in corrispondenza con la complessità delle ricerche e la frequenza in sala di studio con relativo incremento della movimentazione dei documenti e la fruizione di fondi poco conosciuti. In parallelo è aumentato il numero di tecnici per la consultazione del fondo 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.
Modalità organizzativa del servizio	L'archivio è aperto tutti i giorni dal lunedì al sabato dalle ore 8,30 alle ore 13,00; martedì e giovedì dalle 15 alle 17. Viene garantita l'assistenza tecnica agli studiosi in fase di ricerca e di consultazione in sala di studio e anche attraverso richieste esterne soprattutto via mail. Risposte all'utente interno durante l'orario di lavoro per ricerche e modalità relative a conservazione, archivio di deposito, scarto, ecc. Recupero di fondi comunali "storici" per tutelarne l'integrità fisica e la futura consultabilità. Partecipazione alla settimana della didattica (maggio), settimana della storia (ottobre), alla giornata dello Sbam (novembre). Promozione culturale attraverso iniziative varie, una decina all'anno circa, pubblicazioni editoriali, una all'anno. Ricerca di atti e ricevimento tecnici professionisti per attività edilizia privata.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Valorizzazione dell'Archivio Storico come istituzione culturale evidenziando l'unicità delle fonti dell'Archivio e dei documenti conservati		01/01/2018	31/12/2018
02	Ricerche storiche, gestione della sala di studio e presidio dell'attività scientifica dell'Archivio, consulenza specialistica ed assistenza ai ricercatori.		01/01/2018	31/12/2018
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)		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello		Archivio storico		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
04	Attività di conservazione, ordinamento, archiviazione, inventariazione utilizzando anche programmi elettronici		01/01/2018	31/12/2018
05	Rapporti con altri Settori del Comune, Enti Locali, Stato, Soprintendenza Archivistica ed Enti Privati		01/01/2018	31/12/2018
06	Gestione dell'Archivio di deposito		01/01/2018	31/12/2018
07	Gestione dei fondi archivistici comunali in fase di versamento		01/01/2018	31/12/2018
08	Consulenza di supporto alle unità operative interne per archiviazione pratiche destinate all'archivio ed interventi decentrati secondo le esigenze		01/01/2018	31/12/2018
09	Carico/scarico documenti dell'amministrazione, accoglimento del materiale, riordino ed eventuale operazione di scarto. Ricognizione ed inventariazione		01/01/2018	31/12/2018
10	Prestito del materiale di archivio per mostre e pubblicazioni		01/01/2018	31/12/2018
11	Responsabilità dell'integrità documentale dell'archivio dell'edilizia storica (fino al 1948)		01/01/2018	31/12/2018
12	Gestione pratiche edilizie e Ufficio tecnico storico (fino al 1948)		01/01/2018	31/12/2018
13	Preparazione dei documenti richiesti mediante il programma Procedi in condivisione col Settore Urbanistica per il trattamento e l'implementazione della banca dati (fino al 1948)		01/01/2018	31/12/2018
14	Ricevimento dei professionisti e degli utenti per la consultazione di pratiche edilizie ed il rilascio copie di atti, anche conformi (fino al 1948)		01/01/2018	31/12/2018
15	Direzione delle pagine web dedicate alla storia amministrativa del Comune di Bologna		01/01/2018	31/12/2018
16	Completamento della pubblicazione degli Atti del Consiglio Comunale (1860-1984), degli Atti del Podestà (1927-1945) e della Consulta Municipale (1928-1943), controllo dei dati con le fonti scritte		01/01/2018	31/12/2018
17	Inserimento, aggiornamento e pubblicazione di ulteriori notizie storiche nella banca dati del content management system (CMS), data base del sito web storia amministrativa, sul portale Iperbole.		01/01/2018	31/12/2018
18	Pubblicazione del secondo volume delle Edizioni Archivio Storico Comunale		01/01/2018	31/12/2018

**Sottoservizio 4° livello**

Archivio storico

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
19	Proseguimento di inserimento dati nel data base del sito web Topografia Partigiana in collaborazione con ANPI Bologna sulle lapidi partigiane a Bologna		01/01/2018	31/12/2018
20	Recupero di fondi storici comunali		01/01/2018	31/12/2018
21	Miglioramento del data base Archivio Storico residente su Lotus Notes per rendere la ricerca di documenti elettronici facilitata da un sistema d'inserimento di più chiavi di lettura		01/01/2018	31/12/2018



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



Sottoservizio 4° livello		Gestione documentale		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Punto unico di ricezione e protocollazione informatizzata dei documenti tramite posta elettronica certificata. Implementazione e diffusione nei settori del sistema di classificazione dei documenti e di gestione del fascicolo elettronico, tramite console PEC. Passaggio dal sistema di e-protocollo alla console pec per la protocollazione di tutti i documenti in entrata e in uscita		01/01/2018	31/12/2018
02	Gestione di due sportelli aperti al pubblico (Palazzo D'accursio e Palazzo Bonaccorso) per il ricevimento delle istanze da parte dei cittadini. Dematerializzazione dei documenti presentati allo sportello del protocollo generale Organizzazione degli sportelli con orari alternati per garantire l'apertura del servizio dal lunedì al sabato tutte le mattine e quattro pomeriggi alla settimana.		01/01/2018	31/12/2018
03	Formazione, supporto e consulenza ai Settori per lo svolgimento delle funzioni legate alla protocollazione e all'archivio corrente, con particolare attenzione alla diffusione dell'utilizzo di console-pec		01/01/2018	31/12/2018
04	Gestione della corrispondenza cartacea esterna ed interna dell'Ente con contabilizzazione delle spese postali di ciascun Settore/quartiere e monitoraggio delle relative quote di budget. Controllo dei plichi con attenzione alla sicurezza del contenuto, tramite apposite tecnologie.		01/01/2018	31/12/2018
05	Registrazione informatizzata delle raccomandate e loro scansione e conservazione per settori o questioni di particolare delicatezza		01/01/2018	31/12/2018
06	Supporto ai settori 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 per tutti i settori del Comune		01/01/2018	31/12/2018
07	Consegna e registrazione all'Agenzia delle Entrate di Bologna dei contratti stipulati da tutti i settori comunali		01/01/2018	31/12/2018
08	Protocollazione digitale di tutta la corrispondenza in entrata, uscita e interna, per tutti i settori (tranne quelli specialistici) Acquisizione della documentazione cartacea tramite scansione; invio ai settori tramite console-pec.		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello		Gestione documentale		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
09	Trattamento omogeneo della corrispondenza in entrata, in uscita e interna nel rispetto del flusso documentale, come indicato nel manuale di gestione del protocollo informatico.		01/01/2018	31/12/2018
10	Superamento del sistema di protocollazione informatica (e-protocollo) alle esigenze di digitalizzazione e conservazione dei documenti tramite la diffusione della console PEC a tutti i settori. Dematerializzazione della documentazione e archiviazione elettronica.		01/01/2018	31/12/2018
11	Adeguamento del manuale di gestione del protocollo informatico alle nuove norme inerenti la dematerializzazione dei documenti . Revisione del flusso documentale con il dispiegamento di console pec. Ridefinizione del titolario di classificazione e del massimario di scarto, in linea con i criteri di protocollazione indicati dall'Agenzia per l'Italia digitale per tutti i Comuni del territorio nazionale.		01/01/2018	31/12/2018
12	Digitalizzazione della posta in uscita: invio elettronico di raccomandate, telegrammi, posta ordinaria tramite l'utilizzo di piattaforma per posta ibrida.		01/01/2018	31/12/2018
13	Formazione ai settori interessati per l'utilizzo della piattaforma che gestisce la posta digitale in uscita e cartacea al destinatario.		01/01/2018	31/12/2018
14	Registrazione nel sistema informatico dei messi dei documenti da notificare. Notificazione degli atti provenienti da uffici comunali e da Enti Pubblici esterni. Contabilizzazione delle spese di notifica finalizzata alla richiesta di rimborso dei diritti di notifica agli Enti richiedenti la notifica. Affissione all'Albo Pretorio on line dei documenti da pubblicare su richiesta dei settori comunali e di altri Enti con utilizzo per la totalità degli atti della firma digitale da parte degli operatori dell'Albo Pretorio per la sottoscrizione della Pubblicità Legale (referto di Pubblicazione con firma elettronica - smart card). Deposito atti alla Casa Comunale. Sportelli al pubblico per la consegna degli atti depositati alla Casa Comunale e delle cartelle esattoriali provenienti da Equitalia, nonché degli atti provenienti dagli Uffici Giudiziari della Corte d'Appello e degli atti provenienti dalla Società incaricata per il Settore Entrate.		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello		Gestione documentale		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
15	La Casa comunale di Palazzo Bonaccorso si occupa della consegna degli atti depositati da Equitalia e da Poste italiane per conto del Comune e altri enti, quando la notifica al destinatario non è andata a buon fine. Monitoraggio del flusso dei cittadini per il ritiro degli atti.		01/01/2018	31/12/2018
16	Avvio della notifica on line a professionisti e imprese registrati negli indirizzi del ministero (INIPEC e IPA) tramite console -PEC. Adeguamento della console alla procedura di notifica. Formazione ai messi comunali per l'utilizzo del programma e per il corretto invio della notifica (relazione di avvenuta notifica, sottoscrizione digitale dei file inviati, controllo sulla regolare consegna) (Obiettivo di innovazione organizzativa, digitalizzazione e riduzione di costi).		01/01/2018	31/12/2018
17	Monitoraggio e gestione delle nuove procedure attivate per la pubblicazione di documenti prodotti su supporto elettronico e di documenti cartacei (in collaborazione con il Settore Tecnologie Informatiche).		01/01/2018	31/12/2018
18	Affissione all'Albo Pretorio on line dei documenti da pubblicare su richiesta dei settori comunali e di altri Enti con utilizzo per la totalità degli atti della firma digitale da parte degli operatori dell'Albo Pretorio per la sottoscrizione della Pubblicità Legale (referto di Pubblicazione con firma digitale). Deposito atti alla Casa Comunale. Sportelli al pubblico per la consegna degli atti depositati alla Casa Comunale e delle cartelle esattoriali , nonché degli atti provenienti dagli Uffici Giudiziari della Corte d'Appello e degli atti provenienti dalla Società incaricata per il Settore Entrate. Utilizzo della firma digitale da parte degli operatori dell'Albo per la sottoscrizione delle dichiarazioni relative alla fase integrativa dell'efficacia degli atti pubblicati. Utilizzo della Console-pec.		01/01/2018	31/12/2018
19	Adeguamento ed implementazione del software Sistema messi comunali. Verifica della possibilità di collegamento al protocollo generale e console-pec (in collaborazione con Agenda digitale).		01/01/2018	31/12/2018
20	Definizione finale del Manuale per la gestione dell'Albo Pretorio on line.		01/01/2018	31/12/2018
21	Avvio della funzione di accertatore anagrafico in collaborazione con i Servizi demografici		01/01/2018	31/12/2018

**Sottoservizio 4° livello**

Gestione documentale

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
22	Richiesta dei diritti di notifica ad Enti esterni richiedenti la notifica, tramite console PEC (con risparmio di carta e di spese postali).		01/01/2018	31/12/2018
23	Formazione a tutti gli operatori assegnati attraverso corsi in aula e affiancamento sul territorio, tenuti dal referente per la formazione e dai responsabili delle U.O. (Obiettivo di ampliamento dei servizi e di miglioramento della qualità).		01/01/2018	31/12/2018
24	I messi consegnano la convocazione per il ritiro della cittadinanza a chi ne ha fatto richiesta in collaborazione con i Servizi demografici che definiscono i tempi e le modalità della consegna.		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello		Portavoce		
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Programma di Bilancio	0102 Segreteria generale			
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE			
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE			
Servizio	Segreteria generale			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SEGRETERIA GENERALE			
Unità Responsabile	SETTORE PORTAVOCE			
Altre responsabilità tecniche				
Strumenti Gestionali Trasversali				
Descrizione	Il Portavoce svolge il coordinamento strategico delle attività di comunicazione.			
Finalità del servizio	Il Portavoce - coadiuva il Sindaco nelle relazioni con gli organi di informazione; - svolge il coordinamento strategico della comunicazione; - fornisce supporto al Sindaco nella definizione delle strategie di comunicazione e nella comunicazione delle politiche dell'Amministrazione; - collabora con il Gabinetto del Sindaco per le attività dell'ente.			
Modalità organizzativa del servizio	Il Portavoce - coadiuva il Sindaco nelle relazioni con gli organi di informazione; - svolge il coordinamento strategico della comunicazione; - fornisce supporto al Sindaco nella definizione delle strategie di comunicazione e nella comunicazione delle politiche dell'Amministrazione; - collabora con il Gabinetto del Sindaco per le attività dell'ente.			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Il Portavoce coordina e intrattiene le relazioni con gli organi di comunicazione		01/01/2018	31/12/2018



Servizio	Partecipazioni societarie
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SEGRETERIA GENERALE
Unità Responsabile	PARTECIPAZIONI SOCIETARIE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Il Servizio comprende le diverse attività necessarie alla gestione delle partecipazioni, tra cui la predisposizione degli atti connessi con la partecipazione del Comune in società di capitali, l'adozione delle misure necessarie ad ottemperare agli obblighi di legge e l'analisi dei bilanci delle società oltre che degli altri enti partecipati dal Comune, gli adempimenti connessi alla pubblicità informativa richiesti dalle norme, oltre all'attività di consulenza interna in relazione a progetti e servizi che coinvolgono le società partecipate dal Comune di Bologna, ed alle strategie comunicative dell'Ente. Il Servizio fornisce, inoltre, supporto all'Area Risorse Finanziarie per la predisposizione del bilancio consolidato per il Gruppo Amministrazione Pubblica del Comune di Bologna.
Finalità del servizio	Il Servizio è finalizzato a consentire al Comune lo svolgimento del suo ruolo di socio: -in particolare nella situazione in cui è socio di maggioranza o di riferimento, la proposta e la verifica delle azioni tese a migliorare l'efficienza del governo societario e a valorizzare la funzione del socio pubblico, favorendo una gestione efficiente, efficace e trasparente dei servizi; -in tutti i casi, anche se con poteri ed efficacia diversi, assicurazione del controllo sul rispetto delle norme e sulla coerenza dell'operato delle partecipate con le finalità istituzionali che ne giustificano il mantenimento in capo all'Ente.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è svolto dai dipendenti comunali: 1 direttore, 1 funzionario e 5 dipendenti.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Predisposizione degli atti connessi con la partecipazione del Comune in società di capitali		01/01/2018	31/12/2018
02	Attività istruttoria, redazione dei necessari atti e assistenza al Sindaco e/ o suoi delegati in relazione alla partecipazione alle assemblee delle società partecipate		01/01/2018	31/12/2018
03	Predisposizione di una Relazione di analisi dei preconsuntivi delle società partecipate dal Comune di Bologna alla data del 30 settembre di ogni anno, in ottemperanza a quanto richiesto dal Collegio dei Revisori del Comune di Bologna		01/01/2018	31/12/2018
04	Gestione adempimenti in materia di pubblicità dei compensi degli amministratori nominati dal Comune.		01/01/2018	31/12/2018
05	Collaborazione con il Settore Finanza e Bilancio per la raccolta e l'inserimento dei dati da inviare alla Corte dei Conti, AGCM, Min. Finanze e Regione in materia di società ed enti partecipati.		01/01/2018	31/12/2018



Servizio		Partecipazioni societarie		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
06	Aggiornamento della banca dati degli Organismi Partecipati della Corte dei Conti (art. 1 commi 166 e segg. Legge 23/12/2005 n. 266)		01/01/2018	31/12/2018
07	Elaborazione del referto del Sindaco alla Corte dei Conti per la parte relativa agli Organismi Partecipati		01/01/2018	31/12/2018
08	Predisposizione atti ed istruttorie relative all'attività di controllo analogo sulle società partecipate col modello dell' in house providing in base alla normativa vigente e agli orientamenti giurisprudenziali consolidati.		01/01/2018	31/12/2018
09	Analisi dell'evoluzione normativa in materia di enti e società partecipate e adempimenti conseguenti		01/01/2018	31/12/2018
10	Analisi dei bilanci di società e altri enti partecipati: predisposizione di una relazione in vista dell'approvazione da parte dell'assemblea e elaborazione di una relazione complessiva sull'equilibrio economico, patrimoniale e finanziario ivi compresa l'attività di verifica dei rapporti di debito/credito con il Comune di Bologna		01/01/2018	31/12/2018
11	Definizione degli obiettivi delle società partecipate e verifica del conseguimento nell'ambito del documento programmatico del Comune, anche con funzione di coordinamento degli input dei diversi Settori Comunali coinvolti.		01/01/2018	31/12/2018
12	Consulenza interna di carattere giuridico in materia di statuti e contratti, nonché valutazioni economiche e finanziarie, anche su piani e progetti, connesse alla partecipazione del Comune ad enti e società		01/01/2018	31/12/2018
13	Supporto al monitoraggio del rispetto dei vincoli di finanza pubblica a livello di holding comunale.		01/01/2018	31/12/2018
14	Adeguamenti alle nuove Linee Guida ANAC relativamente alla trasparenza per le Società Partecipate e per gli altri Enti per conto del Responsabile della Trasparenza		01/01/2018	31/12/2018
15	Tenuta, per conto del Segretario Generale, del Bollettino dei dati patrimoniali dei titolari di cariche direttive di Enti e Società partecipate dal Comune di Bologna.		01/01/2018	31/12/2018
16	Aggiornamento del sito web del Comune di Bologna Iperbole - Sezione Società ed Enti Partecipati		01/01/2018	31/12/2018
17	Attuazione misure per la prevenzione della corruzione e la trasparenza di cui al Piano triennale per prevenzione della corruzione della trasparenza 2018-2020. Partecipazione, sotto il coordinamento del RPCT, alle fasi di predisposizione e monitoraggio del Piano		01/01/2018	31/12/2018



Progetto	Le partecipate del Comune di Bologna per lo sviluppo sostenibile
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Linea di mandato	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
Ambito strategico	Partnership per lo sviluppo sostenibile
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SEGRETERIA GENERALE
Unità Responsabile	PARTECIPAZIONI SOCIETARIE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Il progetto è finalizzato alla valorizzazione delle partecipazioni del Comune, per l'esercizio del ruolo di indirizzo e controllo dell'Ente, e per l'ampliamento della trasparenza informativa nei confronti della cittadinanza, nonché a servizio delle decisioni strategiche degli organi del Comune.
Finalità del progetto	Gestire e valorizzare il portafoglio delle partecipazioni comunali ritenute strettamente necessarie al perseguimento delle finalità istituzionali del Comune, ai sensi del D.Lgs. 175/2016 e successive modificazioni, e dismissione nei termini previsti dalla normativa vigente delle altre partecipazioni, individuate in occasione della Revisione Straordinaria delle partecipazioni ex art. 24 D.Lgs. 175/2016 e successive modificazioni, con deliberazione del Consiglio Comunale PG. n. 308244/2017. Adeguare i modelli organizzativi e le regole di governance inerenti le società partecipate alle scelte strategiche e operative sulla gestione dei servizi e alle modifiche nelle relazioni interistituzionali. Realizzare un efficace sistema di controlli e verifiche sulle performance delle società, coerente con gli obiettivi dell'Ente, anche al fine di potenziare gli strumenti di sostenibilità relativamente alla qualità dei servizi ai cittadini, all'efficacia dell'azione amministrativa e al sistema di trasparenza.
Profili di governance	Nei sottoprogetti REGOLE DI GOVERNANCE e OPERAZIONI STRAORDINARIE E GESTIONE PORTAFOGLIO PARTECIPAZIONI il Comune è capofila nelle società in cui detiene la quota di controllo, in relazione con gli altri soci pubblici e in collaborazione con il CdA della società. Negli altri casi presenta proposte all'organo amministrativo della società e/o a socio di maggioranza.



Sottoprogetto		Regole di governance per la gestione delle partecipazioni		
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Programma di Bilancio	0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato			
Linea di mandato	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza			
Ambito strategico	Partnership per lo sviluppo sostenibile			
Progetto	Le partecipate del Comune di Bologna per lo sviluppo sostenibile			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SEGRETERIA GENERALE			
Unità Responsabile	PARTECIPAZIONI SOCIETARIE			
Altre responsabilità tecniche				
Strumenti Gestionali Trasversali				
Descrizione				
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	BSC srl. Adeguamento dello statuto in accordo col Socio privato sulla base di richieste presentate dal Socio stesso		01/01/2018	31/12/2018
02	CAAB Scpa: verifica della fattibilità dell'operazione di privatizzazione della Società, successivamente al decollo del Parco tematico, in coerenza con quanto già previsto dal sottoprogetto "Operazioni straordinarie".		01/01/2018	31/12/2018
03	Autostazione di Bologna s.r.l.: modifica del Regolamento per l'esercizio della Stazione Autolinee di Bologna di concerto con la Città metropolitana di Bologna.		01/01/2018	31/12/2018
04	HERA Spa: sottoscrizione del nuovo Patto di sindacato fra Soci pubblici, in scadenza a giugno 2018.		01/01/2018	30/06/2018
05	Aeroporto Spa: sottoscrizione del nuovo Patto parasociale fra Soci pubblici, in scadenza a luglio 2018.		01/01/2018	31/07/2018
06	Adozione dell'atto di indirizzo sul contenimento dei costi di funzionamento delle società controllate, in adempimento all'art. 19, comma 5, D.Lgs. n. 175/2016, secondo cui le amministrazioni pubbliche socie fissano, con propri provvedimenti, obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate, anche attraverso il contenimento degli oneri contrattuali e delle assunzioni di personale		01/01/2018	31/12/2018



Sottoprogetto		Operazioni straordinarie e gestione portafoglio partecipazioni		
Missione di Bilancio		01 Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma di Bilancio		0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato		
Linea di mandato		10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza		
Ambito strategico		Partnership per lo sviluppo sostenibile		
Progetto		Le partecipate del Comune di Bologna per lo sviluppo sostenibile		
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere		SETTORE SEGRETERIA GENERALE		
Unità Responsabile		PARTECIPAZIONI SOCIETARIE		
Altre responsabilità tecniche				
Strumenti Gestionali Trasversali				
Descrizione				
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	AFM Spa: avvio del tavolo di lavoro con gli altri Soci pubblici e il Socio privato per dismissione di parte delle proprie azioni, così come previsto dal Piano Straordinario di Razionalizzazione.		01/01/2018	31/12/2018
02	Interporto Spa: il Consiglio di Amministrazione della Società si è impegnato a presentare ai Soci un piano che consenta, senza danno per la Società, l'uscita dei Soci che hanno espresso il medesimo orientamento, secondo quanto previsto dal Piano Straordinario di Razionalizzazione.		01/01/2018	31/12/2018
03	SRM Srl: in ottemperanza alla Delibera di Consiglio Comunale di approvazione del Patto per il Trasporto Pubblico Regionale e Locale in Emilia Romagna per il triennio 2018/2020, in corso di approvazione, viene paventata l'ipotesi dell'attuazione della fusione con l'Agenzia per la Mobilità di Ferrara, con conseguente studio delle varie ipotesi formulate nei scenari esposti dalla Società.		01/01/2018	31/12/2018
04	FBM Spa: perfezionata l'operazione di vendita del ramo di azienda relativo alla gestione della centrale elettrotermofrigorifera, la società sarà posta in liquidazione, previa cessione del ramo d'azienda servizi tecnici, entro un anno dall'adozione del Piano Straordinario di Razionalizzazione, come prescritto dalla normativa in vigore		01/01/2018	31/12/2018



Sottoprogetto		Operazioni straordinarie e gestione portafoglio partecipazioni		
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
05	CAAB Scpa: verifica della fattibilità dell'operazione di privatizzazione della Società, successivamente al decollo del Parco tematico, il cui successo potrebbe determinare un ulteriore interesse di capitali privati e la conseguente cessione, da parte di Caab, di ulteriori quote del fondo di investimento creato per il conferimento degli immobili interessati dal progetto F.I.C.O. (Fabbrica Italiana Contadina) di recente realizzazione, nonché con riferimento a modifiche legislative regionali unitamente all'evoluzione delle modalità di rifornimento merci del settore agroalimentare che si verificassero nel futuro.		01/01/2018	31/12/2018
06	Autostazione di Bologna s.r.l.: verifica dell'attuazione del piano degli investimenti volto alla riqualificazione e sviluppo dell'immobile gestito dalla società e autorizzato con Delibera del Consiglio Comunale PG 102866/2017		01/01/2018	31/12/2018
07	HERA Spa: verifica della possibilità di vendita delle azioni libere previste dal nuovo Patto di sindacato stipulato tra i soci pubblici, in scadenza al 30 giugno 2018, nel terzo periodo di riferimento del patto, che termina con la scadenza del Patto stesso.		01/01/2018	30/06/2018



Sottoprogetto		Innovazioni		
Missione di Bilancio		01 Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma di Bilancio		0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato		
Linea di mandato		10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza		
Ambito strategico		Partnership per lo sviluppo sostenibile		
Progetto		Le partecipate del Comune di Bologna per lo sviluppo sostenibile		
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere		SETTORE SEGRETERIA GENERALE		
Unità Responsabile		PARTECIPAZIONI SOCIETARIE		
Altre responsabilità tecniche				
Strumenti Gestionali Trasversali				
Descrizione				
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Bilancio consolidato: collaborazione con la U.I. Bilancio per la predisposizione del Bilancio Consolidato del Comune di Bologna utilizzando fogli di lavoro predisposti dalla U.I. Partecipazioni Societarie, con progressivo superamento dell'attuale strumento informatico BC4.		01/01/2018	31/12/2018
02	Predisposizione del piano annuale di revisione delle società partecipate, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 20 del nuovo Testo Unico sulle Società Partecipate (D.Lgs. n. 175/2016 e ss.mm.ii.)		01/01/2018	31/12/2018



Servizio	Servizi elettorali
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0107 Elezioni e consultazioni popolari-Anagrafe e stato civile
Linea di mandato	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
Area di intervento	Servizi istituzionali per il cittadino
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SEGRETERIA GENERALE
Unità Responsabile	ELETTORALE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	L'Ufficio elettorale provvede a tenere costantemente aggiornate le liste elettorali generali e di sezione; provvede alla ripartizione del corpo elettorale e del territorio comunale in sezioni stabilendone le sedi ed assegnandovi gli elettori e le elettrici in base all'indirizzo di abitazione. Provvede, attraverso due revisioni semestrali, all'iscrizione di coloro che acquistano il diritto di voto per età e a cancellare coloro che sono dichiarati irreperibili dall'anagrafe. Attraverso le revisioni dinamiche, provvede alla reiscrizione degli elettori che hanno riacquisito il diritto di voto. Si occupa della tenuta e dell'aggiornamento dell'Albo dei Presidenti di seggio e dell'Albo degli scrutatori. Vengono formati e aggiornati, negli anni dispari, tramite un'apposita Commissione comunale, gli elenchi dei cittadini e delle cittadine in possesso dei requisiti per l'esercizio delle funzioni di Giudice Popolare di Corte di Assise e di Corte di Assise di Appello. Si occupa del rilascio dei seguenti certificati e documenti: <ul style="list-style-type: none"> •certificato di iscrizione alle liste elettorali; •certificato di godimento dei diritti politici; •tessera elettorale.
Finalità del servizio	L'Ufficio elettorale svolge le funzioni che sono attribuite al Sindaco nella sua qualità di Ufficiale di Governo ed ha la funzione di gestire l'archivio elettorale e gestire le operazioni relative ad ogni tipo di consultazione elettorale e referendaria allo scopo di garantire ai cittadini e alle cittadine i diritti previsti dall'art. 48 della Costituzione: il suffragio universale, la libertà e la segretezza del voto.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio nelle sue articolazioni organizzative è composto da quattro reparti: Cancellazioni; Iscrizioni; Liste elettorali; Segreteria. Tutti i reparti svolgono attività di front-office alla cittadinanza e attività interna di back-office. Il servizio di front-office viene effettuato tramite attività di sportello secondo orari prestabiliti per l'accesso al pubblico.

Indicatori				
Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Percentuale stato avanzamento dematerializzazione liste elettorali	Perc.	65,0%	85,0%	100,0%

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Istituzione dei fascicoli elettorali elettronici per i cittadini che emigrano da altro comune e per la leva elettorale, utilizzando apposito applicativo.		01/01/2018	31/12/2018



Servizio		Servizi elettorali		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
02	Unificazione delle attività di cancellazione, iscrizione e liste elettorali ed istituzione di un ufficio addetto esclusivamente ad attività di front-office ed alla gestione di tutte le fasi relative alla tessera elettorale (stampa, consegna, archivio).		01/01/2018	31/12/2018
03	Attuazione misure per la prevenzione della corruzione e la trasparenza di cui al Piano triennale per prevenzione della corruzione della trasparenza 2018-2020. Partecipazione, sotto il coordinamento del RPCT, alle fasi di predisposizione e monitoraggio del Piano.		01/01/2018	31/12/2018



Servizio	Anagrafe e stato civile
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0107 Elezioni e consultazioni popolari-Anagrafe e stato civile
Linea di mandato	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
Area di intervento	Servizi istituzionali per il cittadino
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SEGRETERIA GENERALE
Unità Responsabile	SERVIZI DEMOGRAFICI
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	<p>Le attività di anagrafe e stato civile sono attribuite al Sindaco quale Ufficiale di Governo.</p> <p>L'anagrafe provvede alla tenuta e all'aggiornamento dell'anagrafe della popolazione residente e dell'A.I.R.E (anagrafe italiani residenti all'estero), al rilascio di certificazioni, alberi genealogici, al controllo delle dichiarazioni sostitutive di certificazione, alla parifica dell'anagrafe alle risultanze del Censimento. Inoltre dà supporto/coordinamento e consulenza alle attività anagrafiche agli URP dei Quartieri e sistematica formazione degli operatori degli URP/ Quartieri sugli aggiornamenti delle procedure.</p> <p>L'anagrafe provvede inoltre alla tenuta del protocollo generale informatizzato PEC e firma digitale dei documenti di competenza dei SS.DD., al rilascio delle carte di identità cartacee per i non residenti, al coordinamento dei collaboratori d'ufficio in forza al servizio.</p> <p>Lo stato civile provvede alla cura degli atti di stato civile in tutte le loro fasi e al rilascio di certificati, estratti e copie integrali degli atti medesimi; agli adempimenti di competenza comunale relativi alle liste di leva, dà attuazione alle disposizioni in materia di autorizzazione alla cremazione, conservazione/dispersione delle ceneri. Gestisce il registro DAT (dichiarazioni anticipate di trattamento) testamento biologico.</p>
Finalità del servizio	La principale finalità del servizio consiste nel rendere certo lo status delle persone da cui queste traggono la titolarità di specifici e particolari diritti e obblighi verso lo Stato e gli altri Enti. I servizi di Anagrafe e di Stato Civile costituiscono la base dei dati su cui fondare politiche pubbliche di programmazione e gestione dei servizi. Costituiscono, inoltre, la fonte indispensabile per condurre attività di studio, di ricerca statistica, scientifica o storica o a carattere socio assistenziale per il perseguimento di un interesse collettivo o diffuso.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio si compone di due articolazioni: Anagrafe e Stato Civile. Le attività e i servizi sono svolti interamente da dipendenti comunali. I servizi di Stato Civile svolgono sia attività di front office alla cittadinanza che attività interna di back office. I servizi di Anagrafe svolgono principalmente attività di back office, l'U.O.Affari Generali, svolge attività di back office e della protocollazione dei SS.DD.

Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Nr. dei certificati prodotti in autonomia attraverso identificazione digitale / Nr. dei certificati rilasciati dagli uffici a privati	Perc.	24,0%	20,0%	16,0%



Sottoservizio 4° livello		Stato civile		
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Programma di Bilancio	0107 Elezioni e consultazioni popolari-Anagrafe e stato civile			
Linea di mandato	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza			
Area di intervento	Servizi istituzionali per il cittadino			
Servizio	Anagrafe e stato civile			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SEGRETERIA GENERALE			
Unità Responsabile	STATO CIVILE			
Altre responsabilità tecniche				
Strumenti Gestionali Trasversali				
Descrizione	Le attività e stato civile sono attribuite al Sindaco quale Ufficiale di Governo. Il Servizio Stato Civile si occupa della tenuta dei registri di stato civile: formazione, trascrizione, annotazioni di atti (nascite, adozioni, riconoscimenti, disconoscimenti, matrimoni, separazioni, divorzi, convenzioni patrimoniali, cittadinanze, morti, permessi seppellimento). Rilascia i certificati, gli estratti e le copie integrali degli atti. Dà attuazione alle disposizioni in materia di autorizzazione alla cremazione, conservazione/dispersione delle ceneri, del servizio Leva (formazione delle liste di leva, aggiornamento ruoli matricolari basato sul movimento migratorio maschile). Gestisce il registro DAT (dichiarazioni anticipate di trattamento) testamento biologico.			
Finalità del servizio	Il servizio ha la finalità di assicurare i compiti istituzionali previsti dalle leggi, dai regolamenti nelle materie specifiche di stato civile. L'attività dello Stato Civile è volta ad annotare e registrare gli eventi della vita dell'uomo, attraverso atti che documentano l'origine e i mutamenti degli stati personali, nonché ad indicare la cittadinanza di ogni soggetto. Tutte le attività dell'Ufficio di Stato Civile sono disposte dal Regolamento dal D.P.R. n.. 396 del 3 novembre 2000			
Modalità organizzativa del servizio	I servizi di Stato Civile svolgono sia attività di front office alla cittadinanza che attività interna di back office.			
	ATTIVITA' OPERATIVA			
	1. Formazione degli atti di nascita e di cittadinanza e adempimenti correlati			
	2. Formazione degli atti di matrimonio, separazione, divorzio e adempimenti correlati			
	3. Formazione degli atti di morte e adempimenti correlati			
	4. Formazione/aggiornamento liste di leva e ruoli matricolari			
	5. Tenuta degli archivi di anagrafe e stato civile			
	6. Gestione delle funzioni di Polizia Mortuaria			
	7. Gestione del registro delle DAT (Dichiarazioni Anticipate di Trattamento)			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Semplificazione amministrativa con la collaborazione ufficio messi notificatori per le notifiche dei decreti di cittadinanza. Funzioni in delega da parte del Prefetto.		01/01/2018	31/12/2018
02	Modifica dei programmi informatici per consentire la semplificazione delle modalità di trasmissione delle comunicazioni tramite PEC ad altri Enti relativamente a nascite e cittadinanze superando l'invio del cartaceo		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Servizi di anagrafe
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0107 Elezioni e consultazioni popolari-Anagrafe e stato civile
Linea di mandato	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
Area di intervento	Servizi istituzionali per il cittadino
Servizio	Anagrafe e stato civile
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SEGRETERIA GENERALE
Unità Responsabile	ANAGRAFE E STATO CIVILE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	<p>Il servizio anagrafe cura il costante aggiornamento delle posizioni delle singole persone, delle famiglie, delle convivenze e dell'anagrafe temporanea, rilascia credenziali per l'accesso al sistema informativo della popolazione SIPO, assicura il collegamento/aggiornamento con l'INA SAIA (Indice Nazionale Anagrafi, istituito-Ministero dell'Interno). Coordina le pensioni dello Stato. Rilascia sia certificati storici, che richiesti per corrispondenza e gli alberi genealogici. Controlla le dichiarazioni sostitutive di certificazione. Cura l'attività di controllo centrale dei documenti personali, la regolare digitalizzazione dei cartellini. Provvede al rilascio delle carte di identità cartacee per i non residenti. Fornisce il supporto/coordinamento e consulenza alle attività anagrafiche agli URP dei Quartieri e la sistematica formazione degli operatori degli URP/ Quartieri sugli aggiornamenti delle procedure. L'Ufficio Affari Generali svolge attività di supporto amministrativo agli uffici, collabora con il Dirigente nella programmazione dell'intero servizio. Coordina le attività relative ai movimenti migratori e all'aggiornamento dell'A.I.R.E. Coordina i collaboratori d'ufficio in forza al servizio. In occasione di ogni consultazione, gestisce le attività per la propaganda elettorale. Gestisce il protocollo generale informatizzato, la posta certificata dei documenti di competenza dei SS.DD.</p>
Finalità del servizio	<p>Il servizio anagrafe garantisce ai cittadini i diritti previsti dalla Costituzione in materia di certificazione della posizione anagrafica e dell'identità, assicura la disponibilità dei dati anagrafici aggiornati della popolazione residente e residente all'estero e dei servizi per l'interoperabilità della banca dati con altri enti. Lo svolgimento delle funzioni di competenza e la attività di certificazione viene svolta nel rispetto delle disposizioni del regolamento anagrafico della popolazione residente, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 maggio 1989, n. 223 e successive modificazioni.</p>
Modalità organizzativa del servizio	<p>Il servizio svolge principalmente attività di back office.</p> <p>ATTIVITA' OPERATIVA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Movimento migratorio della popolazione 2. Cambi indirizzo, variazioni anagrafiche, cancellazioni per irreperibilità, gestione schedario popolazione temporanea 3. Certificazione storica, alberi genealogici, certificati richiesti per corrispondenza, pratiche pensioni 4. Formazione/consulenza agli uffici URP di quartiere relativamente alla materia anagrafica, certificazione on line, certificazione self service, validazione codici fiscali 5. Attività di supporto amministrativo agli uffici, gestione della Commissione Interpartita in occasione delle consultazioni elettorali 6. Rilascio delle carte di identità 7. Attività di digitalizzazione dei cartellini delle carte di identità 8. Gestione del sistema di protocollazione informatica e posta certificata e il coordinamento dei collaboratori d'ufficio



Sottoservizio 4° livello		Servizi di anagrafe		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Acquisizione della volontà dei cittadini in merito alla donazione di organi in fase di rilascio delle Carte d'Identità		01/01/2018	31/12/2018
02	Attività di allineamento dell'Anagrafe comunale con l'Anagrafe Tributaria e con l'INA-SAIA rispettivamente (Indice Nazionale delle Anagrafi) e (Sistema di Accesso ed Interscambio Anagrafico) in preparazione della transizione in ANPR (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente)		01/01/2018	31/12/2018
03	Accesso dei Settori comunali interessati, su delega del Dirigente Servizi Demografici, alla banca dati dell'anagrafe dei Comuni del territorio regionale convenzionati (Sviluppo Progetto ANA-CNER – Community network Emilia-Romagna)		01/01/2018	31/12/2018
04	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.		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	
	Servizi generali del settore Segreteria Generale
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Servizio	Servizi generali delle Aree/Dipartimenti/Settori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SEGRETERIA GENERALE
Unità Responsabile	AMM.NE E CDG - UFFICIO AMM.VO UNICO DI SETTORI DI STAFF
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	<p>Svolgimento di funzioni e attività di gestione amministrativa, contabile e di coordinamento omogenee all'interno di una struttura unica di supporto trasversale ad una pluralità di unità organizzative.</p> <p>Attività amministrative e contabili di ricognizione e di report in relazione alla gestione, indirizzo, pianificazione e controllo finalizzate al miglioramento dei servizi, alla riduzione dei costi, al monitoraggio dell'attività.</p> <p>Controllo di Gestione, redazione di consuntivi, preconsuntivi, rendicontazioni ecc.</p> <p>Predisposizione budget, piani annuali delle attività e relativi preconsuntivi e consuntivi.</p> <p>Attività amministrative, contabili, ricognitive e di supporto ai Settori ed Uffici connesse al progetto "Controllo strategico - Ciclo di gestione della performance" attivato nell'ambito dei sistemi di programmazione e controllo dell'Amministrazione comunale.</p> <p>Raccolta degli obiettivi di ampliamento dei servizi e/o miglioramento della qualità degli stessi e delle azioni di efficientamento anche ai sensi dell' art. 15 comma 5 CCNL 1/4/1999 compresi gli eventuali laboratori di miglioramento.</p> <p>Gestione delle procedure inerenti l'art.18 "Amministrazione aperta" del DL 22/06/2012 convertito nella Legge 07/08/2012 n. 134, ed utilizzo del relativo data base "Trasparenza".</p> <p>Gestione complessiva dell'attività amministrativo-contabile delle procedure di spesa per la fornitura di beni e servizi e di ordinario funzionamento, nonché gestione dei contratti quadro per la fornitura di cancelleria, materiale di consumo e attrezzature informatiche.</p> <p>Missioni del personale e degli Amministratori (Sindaco, Vice Sindaco e Assessori), gestione amministrativo-contabile degli atti e delle procedure e supporto agli uffici nel procedimento di missione.</p>
Finalità del servizio	<p>Gestione di tutte le procedure per l'acquisizione di beni e servizi per gli uffici e servizi dei settori di competenza, fino alla predisposizione dei contratti, anche con l'utilizzo degli strumenti di acquisto messi a disposizione da CONSIP e da Intercent-ER</p> <p>Supporto organizzativo agli uffici per la corretta gestione della procedura di spesa.</p> <p>Gestione degli ordini per forniture di beni e servizi in ambiente SAP e nel Sistema ME.PA. sul portale acquistinretepa.it.</p> <p>Gestione dei contratti quadro per le forniture centralizzate (carta, cancelleria, toner, servizi e attrezzature informatiche, stampati).</p> <p>Gestione delle Piattaforme:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1. DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva) a INAIL e INPS in ottemperanza dell'art. 9 D.L. 124/2004. - 2. Codice CIG (Codice Identificativo Gara) all'AVCP (Autorità di vigilanza sui contratti pubblici). - 3. Codice CUP (Codice Unico di Progetto investimento pubblico) sul sito della Presidenza del Consiglio dei Ministri Commissione Interministeriale per la programmazione economica, in ottemperanza alla Legge n. 217 del 17/12/2010 e successive modificazioni. <p>Predisposizione dei bilanci di previsione e gestione dei budget assegnati secondi i principi della contabilità finanziaria.</p> <p>Gestione matricolare complessiva del personale assegnato a: Direzione Generale, Segreteria Generale (incluse U.I. Servizi Demografici e U.I. Partecipazioni Societarie), Gabinetto del Sindaco, Staff del Consiglio comunale, Area Affari Istituzionali, Quartieri e nuove cittadinanze, Dipartimento Economia e promozione della città e Settore Turismo.</p>

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

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 GECCO. Diffusione circolari e comunicazioni di carattere generale.

Modalità organizzativa del servizio

Il servizio con funzioni amministrative contabili è organizzato per le attività afferenti i Settori di Staff: Direzione Generale (inclusa l'U.I. Sicurezza e Logistica Aziendale), Segreteria Generale (incluse l'U.I. Servizi Demografici e U.I. Partecipazioni societarie), Ufficio di Gabinetto del Sindaco, Ufficio Stampa e Comunicazione e Ufficio Progetti Metropolitan.

Il servizio con funzioni di gestione matricolare complessiva del personale assegnato è organizzato per i settori: Direzione Generale (inclusa l'U.I. Sicurezza e Logistica Aziendale), Segreteria Generale (incluse l'U.I. Servizi Demografici e U.I. Partecipazioni Societarie), Gabinetto del Sindaco, Staff del Consiglio comunale, Area Affari Istituzionali e Quartieri, Dipartimento Economia e promozione della città e Settore Turismo,

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Svolgimento di funzioni e attività di gestione amministrativa e contabile, di coordinamento e di supporto complessivi ad una pluralità di unità organizzative afferenti l'Ufficio amministrativo unico dei Settori di Staff: Direzione Generale (U.I. Sicurezza e logistica aziendale), Segreteria Generale (U.I. Servizi Demografici e U.I. Partecipazioni Societarie) e Gabinetto del Sindaco.		01/01/2018	31/12/2018
02	Attività amministrative e contabili di ricognizione e di report in relazione alla gestione, indirizzo, pianificazione e controllo finalizzate al miglioramento dei servizi, alla riduzione dei costi, al monitoraggio dell'attività. Controllo di Gestione, redazione di consuntivi, preconsuntivi, rendicontazioni ecc. Predisposizione budget, piano annuale degli obiettivi (PDO) piano delle attività e relativi preconsuntivi e consuntivi.		01/01/2018	31/12/2018
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.		01/01/2018	31/12/2018
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".		01/01/2018	31/12/2018
05	Gestione di tutte le procedure per l'acquisizione di beni e servizi per gli uffici e servizi dei settori di competenza, compresa la predisposizione dei contratti, anche con l'utilizzo degli strumenti di acquisto messi a disposizione da CONSIP e da Intercent-ER. Supporto organizzativo agli uffici per la corretta gestione della procedura di spesa.		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello		Servizi generali del settore Segreteria Generale		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
06	Gestione degli ordini e delle forniture di beni e servizi in ambiente SAP e nel Sistema ME.PA. sul portale acquistinretepa.it. Supporto organizzativo agli uffici per la corretta gestione della procedura di spesa. Gestione delle Piattaforme: - 1) DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva) INAIL e INPS in ottemperanza dell'art. 9 D.L. 124/2004. - 2) Codice CIG (Codice Identificativo Gara) all'AVCP (Autorità di vigilanza sui contratti pubblici). - 3) Codice CUP (Codice Unico di Progetto investimento pubblico) sul sito della Presidenza del Consiglio dei Ministri Commissione Interministeriale per la programmazione economica, in ottemperanza alla Legge n. 217 del 17/12/2010 e successive modificazioni.		01/01/2018	31/12/2018
07	Predisposizione dei bilanci di previsione e gestione dei budget assegnati secondi i principi della contabilità finanziaria.		01/01/2018	31/12/2018
08	Missioni del personale e degli Amministratori (Sindaco, Vice Sindaco e Assessori), gestione amministrativo-contabile degli atti e delle procedure e supporto agli uffici nel procedimento di missione.		01/01/2018	31/12/2018
09	Gestione matricolare complessiva del personale assegnato a: Direzione Generale (U.I Logistica e sicurezza aziendale), Segreteria generalee (incluse U.I. Servizi Demografici e U.I. Partecipazioni Societarie), Gabinetto del Sindaco, Staff del Consiglio comunale, Area Affari Istituzionali, Quartieri e nuove cittadinanze, Dipartimento Economia e promozione della città e Settore Turismo.		01/01/2018	31/12/2018
10	Gestione buoni pasto relativi al personale gestito: contabilizzazione, rendicontazione e inserimento attraverso la procedura SISPE.		01/01/2018	31/12/2018
11	Gestione e contabilizzazione attraverso la procedura SISPE delle indennità spettanti al personale gestito.		01/01/2018	31/12/2018
12	Ricognizione e gestione del fabbisogno formativo del personale gestito in ambiente Lotus Notes e attraverso il sistema GECO.		01/01/2018	31/12/2018
13	Diffusione al personale gestito delle circolari e delle comunicazioni di carattere generale.		01/01/2018	31/12/2018



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

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Implementazione degli obiettivi del nuovo protocollo d'intesa "Patto per la Giustizia dell'area metropolitana di Bologna" sottoscritto il 10 Luglio 2017. Coordinamento delle attività del Comitato dei sottoscrittori (istruttoria degli argomenti e definizione dell'ordine del giorno degli incontri, diramazione e gestione delle convocazioni, predisposizione di materiali documentali).		01/01/2018	31/12/2018
02	Acquisizione, in collaborazione con il Settore Agenda Digitale e Tecnologie Informatiche, dei servizi di hosting, assistenza e manutenzione del Punto di Accesso al Processo Telematico. Gestione delle procedure di accreditamento del personale interno per la gestione telematica dei flussi documentali fra uffici giudiziari e settori/uffici dell'amministrazione comunale Estensione dell'utilizzo delle funzionalità del Punto di accesso a tutti gli uffici comunali interessati, con l'attivazione di percorsi formativi mirati per il personale assegnato		01/01/2018	31/12/2018



Progetto		Patto per la Giustizia Città di Bologna		
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
03	<p>Completamento della fase di avvio a regime della gestione digitale e telematica della procedura di Trattamento Sanitario Obbligatorio (TSO) e sviluppo, in collaborazione con il Settore Agenda Digitale e Tecnologie Informatiche, di un applicativo per la gestione digitale e telematica dell'Accertamento Sanitario Obbligatorio (ASO).</p> <p>Pianificazione e coordinamento delle specifiche azioni di formazione per il personale assegnato. Produzione report di monitoraggio e valutazione delle specifiche procedure.</p>		01/01/2018	31/12/2018
04	<p>Completamento dell'avvio a regime, in collaborazione con le Aree e i Settori interessati della gestione digitale e telematica delle seguenti procedure:</p> <ul style="list-style-type: none"> - amministrazioni di sostegno, tutele, curatele, affido minori. - esecuzioni mobiliari (pignoramenti di crediti pensionistici). <p>Avvio a regime, in collaborazione con le Aree e i Settori interessati della gestione digitale e telematica delle seguenti procedure:</p> <ul style="list-style-type: none"> - opposizioni ad ordinanze/ingiunzioni ex art art.22 e successivi, legge 689/1981. - procedure anagrafiche e di stato civile. 		01/01/2018	31/12/2018
05	<p>Coordinamento, in collaborazione con la Città Metropolitana, della fase di progettazione e realizzazione di una rete metropolitana di Sportelli di Prossimità per ampliare l'offerta informativa per il cittadino sul sistema Giustizia, offrire una risposta integrata alle domande ed esigenze dell'utente in relazione a diritti e prerogative previste dall'ordinamento (in collaborazione con l'Ordine degli Avvocati), fornire un servizio di assistenza al cittadino/utente per l'apertura di procedure di volontaria giurisdizione (tutele, curatele, amministrazioni di sostegno).</p> <p>Sottoscrizione di un apposito accordo con la Regione Emilia Romagna per il finanziamento del progetto e la sua estensione in altri ambiti locali di area vasta.</p>		01/01/2018	31/12/2018
06	<p>Promozione di eventi per valorizzare il ruolo di Bologna come città del diritto e dei diritti.</p> <p>Progettazione e realizzazione, in collaborazione con l'Università e l'Ordine degli Avvocati di Bologna, di un itinerario storico/culturale denominato "Bologna, città del Diritto e dei Diritti".</p>		01/01/2018	31/12/2018



Servizio	Comunicazione con le cittadine e i cittadini
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0101 Organi istituzionali
Linea di mandato	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
Area di intervento	Servizi istituzionali per il cittadino
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE GABINETTO DEL SINDACO
Unità Responsabile	UFFICIO STAMPA E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	PON Metro
Descrizione	L'Ufficio Stampa e Comunicazione cura i rapporti con i mezzi di comunicazione per le attività degli organi rappresentativi. Coordina la redazione unica multicanale e digitale ed ha il coordinamento operativo della comunicazione dei Dipartimenti, Aree e Settori e delle attività di animazione dei profili "social" del Comune.
Finalità del servizio	Favorire la comunicazione tra l'Amministrazione comunale, i media e i/le cittadini/e attraverso tutti gli strumenti a disposizione dell'Ente. Oltre alla stesura di comunicati stampa e all'organizzazione delle conferenze stampa (rapporti con i media) il servizio punta a raggiungere i/le cittadini/e attraverso il sito di Iperbole, i blog ad esso collegati e i Social network-media. Viene inoltre garantita la comunicazione offline.
Modalità organizzativa del servizio	L'Ufficio Stampa e Comunicazione si compone di 4 macro aree: Ufficio Stampa (cura i rapporti con i media, realizza le news di Iperbole), la Redazione centrale (realizza i contenuti per le pagine di Iperbole e le news di Iperbole), il Social Media Team (veicola attraverso i canali Social dell'Ente le notizie) e l'Area tecnica (supporto tecnico a Iperbole e progettazione grafica online e offline).

Indicatori				
Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Utenti profili social istituzionali e servizi di messaggistica istantanea	N.ro	150.000,00	170.000,00	190.000,00

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	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.		01/01/2018	31/12/2018
02	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).		01/01/2018	31/12/2018
03	Collaborazione con le articolazioni dell'Amministrazione - Settori e Quartieri - per il rilascio di informazioni e servizi attraverso i diversi canali fisici e telematici.		01/01/2018	31/12/2018



Servizio		Comunicazione con le cittadine e i cittadini		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
04	Supporto e accompagnamento "tecnico" del personale e azioni di affiancamento del personale dei dipartimenti/aree/settori/quartieri addetti alla applicazione dell'immagine coordinata.		01/01/2018	31/12/2018
05	Promozione delle iniziative dell'Amministrazione, e di eventuali progetti condivisi con altri partners istituzionali, verso l'esterno.		01/01/2018	31/12/2018
06	Azioni formative per dotare il personale di back-office delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi - di comunicazione integrata - di innovazione nella produzione dei contenuti per la multicanalità e la multimedialità - di utilizzo di nuove piattaforme tecnologiche adeguate alla evoluzione del web e al processo di convergenza dei media sul "digitale".		01/01/2018	31/12/2018
07	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".		01/01/2018	31/12/2018
08	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.		01/01/2018	31/12/2018
09	Analisi dei contesti di applicazione e individuazione dei temi di partecipazione on line e off line, assieme ai Dipartimenti/Aree/Settori/ Quartieri.		01/01/2018	31/12/2018
10	Implementazione dei processi on line e degli spazi dedicati al contributo dei cittadini. Gestione di un "Social Media Team" istituzionale. 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.		01/01/2018	31/12/2018
11	Supporto alla progettazione della nuova rete civica IPERBOLE, in collaborazione con il Settore Agenda Digitale e Tecnologie informatiche.		01/01/2018	31/12/2018



Servizio		Comunicazione con le cittadine e i cittadini		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
12	Coordinamento delle attività della Redazione unica multicanale/multimediale per garantire coerenza grafica, comunicativa, contenutistica, funzionale e tecnologica delle informazioni pubblicate su Iperbole. Coordinamento e/o collaborazione per l'attività dei referenti della comunicazione individuati nelle singole strutture organizzative del Comune di Bologna.		01/01/2018	31/12/2018
13	Coordinamento dei rapporti con i mezzi di informazione locali e nazionali.		01/01/2018	31/12/2018
14	Gestione Sala Stampa e conferenze stampa.		01/01/2018	31/12/2018
15	Gestione della rassegna stampa quotidiana, delle agenzie di stampa e dei servizi di informazione diversi a supporto dell'attività degli organi del Comune.		01/01/2018	31/12/2018
16	Gestione interna del centralino, call center e campagne informative.		01/01/2018	31/12/2018



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



Sottoservizio 4° livello		Gabinetto del Sindaco		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Supporto agli organi comunali (Sindaco e Giunta) e relativa gestione delle attività amministrativo-istituzionali. Coordinamento della Giunta e del Comitato istruttore.		01/01/2018	31/12/2018
02	Presidio deleghe e specifiche attribuzioni del Sindaco e gestione delle materie non delegate.		01/01/2018	31/12/2018
03	Monitoraggio della corrispondenza dell'azione amministrativa con gli indirizzi degli organi di governo, in collaborazione con la Direzione Generale.		01/01/2018	31/12/2018
04	Coordinamento dello Staff del Sindaco e cura - d'intesa con il Portavoce - della comunicazione per le attività degli organi rappresentativi.		01/01/2018	31/12/2018
05	Monitoraggio dell'avanzamento dei lavori della task force antidegrado e dell'unità di governance dell'immaginazione civica (d'intesa con i coordinatori tecnici).		01/01/2018	31/12/2018
06	Attività legate ai temi del lavoro, all'applicazione delle clausole sociali e al presidio della legalità degli appalti		01/01/2018	31/12/2018
07	Presidio e coordinamento cerimonie e ricorrenze istituzionali.		01/01/2018	31/12/2018
08	Osservatorio permanente per la legalità e la lotta alla criminalità organizzata.		01/01/2018	31/12/2018
09	Gestione delle relazioni con le Associazioni nazionali degli enti locali (ad es Anci, ecc)		01/01/2018	31/12/2018
10	Ufficio stampa e comunicazione istituzionale		01/01/2018	31/12/2018
11	Attuazione misure per la prevenzione della corruzione e la trasparenza di cui al Piano triennale per prevenzione della corruzione della trasparenza 2018-2020. Partecipazione, sotto il coordinamento del RPCT, alle fasi di predisposizione e monitoraggio del Piano. Per		01/01/2018	31/12/2018



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

Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività di studio e analisi per garantire supporto tecnico al Capo di Gabinetto		01/01/2018	31/12/2018
02	Monitoraggio applicazione del Protocollo Appalti		01/01/2018	31/12/2018
03	Estensione del Protocollo Appalti alle società partecipate		01/01/2018	31/12/2018
04	Partecipazione al Tavolo di ambito metropolitano per estendere il Protocollo Appalti alla Città Metropolitana		01/01/2018	31/12/2018

**Sottoservizio 5° livello**

Lavoro e clausole sociali, supporto tecnico al Capo di Gabinetto

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
05	Attività di relazioni sindacali relative a situazioni di criticità occupazionali.		01/01/2018	31/12/2018
06	Partecipazione per conto dell'Ente ai Tavoli di crisi aziendali in Regione, Città Metropolitana, e Prefettura		01/01/2018	31/12/2018
07	Partecipazione alle attività di coordinamento nell'ambito del Progetto insieme per il Lavoro coordinato dall'Ufficio Sviluppo Economico della Città Metropolitana.		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 5° livello	Affari generali/Cerimoniale
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0102 Segreteria generale
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Servizio	Segreteria generale
Sottoservizio 4° livello	Gabinetto del Sindaco
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE GABINETTO DEL SINDACO
Unità Responsabile	SETTORE GABINETTO DEL SINDACO
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Organizza e coordina cerimonie istituzionali, commemorazioni, ricorrenze, inaugurazioni ed eventi legati alla storia della città, consegna ufficiale di premi e riconoscimenti, presenza del Gonfalone e degli Amministratori ad eventi pubblici. Gestione di sale e cortili di Palazzo d'Accursio, Palazzo Notai, Palazzo Re Enzo. Coordinamento attività di accoglienza dei cittadini ed elabora segnalazioni e reclami rivolti all'Amministrazione. Gestione delle attività connesse ai rapporti con le L.F.A. per contributi economici e l'uso di immobili. Gestione dei rapporti con le associazioni dei familiari delle vittime delle stragi. Gestione delle procedure per il conferimento di patrocini e delle spese di rappresentanza. Gestione degli spazi pubblici di particolare importanza cittadina: tenuta dell'agenda, coordinamento con gli uffici comunali per la programmazione e rilascio delle autorizzazioni, istruttoria preliminare sugli eventi (culturali, politici, sindacali, religiosi, ecc.). Servizio di anticamera.
Finalità del servizio	Assicurare l'ordinato svolgimento dei compiti degli Organi istituzionali e garantire il supporto per il buon andamento dell'attività dell'Ente in rapporto alle costanti evoluzioni delle esigenze del vivere civile
Modalità organizzativa del servizio	Le attività e i servizi sono organizzati interamente con risorse interne all'amministrazione comunale, e sono rivolti all'interno dell'Ente, per lo svolgimento dei compiti istituzionali, e all'esterno mediante un'ampia attività relazionale nei confronti dell'intera collettività. L'attività è articolata principalmente in due Unità Operative: Cerimoniale e Spazi pubblici di particolare importanza cittadina; oltre agli uffici di segreteria dei componenti la Giunta, al servizio cerimonieri ed al ricevimento cittadini.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
00	Gestione delle attività dell'ufficio Garante dei diritti dei disabili (corrispondenza, segnalazioni dei cittadini, incontri, ecc.) per l'elaborazione di provvedimenti per il superamento dello svantaggio, l'inserimento sociale e la mobilità delle persone a supporto dell'attività politico-amministrativa dell'Ente per armonizzarla con i bisogni dei disabili		01/01/2018	31/12/2018
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.		01/01/2018	31/12/2018
02	Organizzazione di iniziative istituzionali diverse con la presenza dei rappresentanti dell'Amministrazione		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 5° livello		Affari generali/Cerimoniale		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
03	Gestione del personale assegnato alle segreterie		01/01/2018	31/12/2018
04	Gestione del servizio cerimonieri di anticamera		01/01/2018	31/12/2018
05	Attività di rappresentanza (civico gonfalone, messaggi, doni, accoglienza delegazioni ecc.).		01/01/2018	31/12/2018
06	Gestione sale e cortili di Palazzo d'Accursio e relativo corrispettivo.		01/01/2018	31/12/2018
07	Gestione auto comunali condivise.		01/01/2018	31/12/2018
08	Gestione della concessione del Patrocinio e dell'uso dello Stemma.		01/01/2018	31/12/2018
09	Conferimento di premi e riconoscimenti.		01/01/2018	31/12/2018
10	Gestione di Palazzo Re Enzo e del Podestà come da convenzione con BolognaWelcome.		01/01/2018	31/12/2018
11	LFA - Gestione ed assegnazione di immobili in attuazione del relativo Regolamento e contributi		01/01/2018	31/12/2018
12	Coordinamento della logistica sugli spazi di competenza.		01/01/2018	31/12/2018
13	Celebrazioni volte a mantenere viva la memoria della città con particolare riferimento alla Giornata della Memoria, Giorno del Ricordo, all'anniversario della Liberazione ed alla commemorazione della Strage alla Stazione di Bologna, Strage di Ustica, Stragi della Uno Bianca.		01/01/2018	31/12/2018
14	Coordinamento per cerimonie - intitolazioni - inaugurazioni.		01/01/2018	31/12/2018
15	Cerimonie per nozze d'oro e di diamante		01/01/2018	31/12/2018
16	Gestione dell'agenda piazze e spazi pubblici di particolare importanza cittadina - implementazione condivisione agenda on line (progetto di efficientamento)		01/01/2018	31/12/2018
17	Coordinamento organizzativo con gli altri uffici comunali deputati alla programmazione ed al rilascio delle autorizzazioni		01/01/2018	31/12/2018
18	Relazioni esterne con gli organizzatori e con gli enti/uffici competenti in materia di ordine pubblico, fornitura servizi, ecc.		01/01/2018	31/12/2018
19	Coordinamento organizzativo per manifestazioni ed eventi di particolare rilevanza. Supporto ad iniziative realizzate in collaborazione con l'Amministrazione.		01/01/2018	31/12/2018

**Sottoservizio 5° livello**

Affari generali/Cerimoniale

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
20	Gestione dei rapporti con le associazioni dei familiari delle vittime delle stragi 2Agosto, Ustica, Uno Bianca ecc.		01/01/2018	31/12/2018
21	Trasferimento delle funzioni e del personale assegnato alle Associazioni per un impegno condiviso.		01/01/2018	31/12/2018
22	Organizzazione delle funzioni di ricevimento dei cittadini in accordo con gli organi istituzionali		01/01/2018	31/12/2018
23	Relazione con uffici e servizi per l'istruttoria relativa al ricevimento dei cittadini		01/01/2018	31/12/2018
24	Attività di impulso a uffici e servizi sulla base delle segnalazioni ricevute		01/01/2018	31/12/2018
25	Gestione del sistema informatico per le relazioni con i cittadini Punto d'Ascolto		01/01/2018	31/12/2018



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



Sottoservizio 5° livello		Affari istituzionali e Città Metropolitana		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività di supporto agli Organi comunali (Sindaco e Giunta) e gestione degli aspetti istituzionali e amministrativi riferiti a: trattazione della Giunta, Comitato istruttore, turno di reperibilità degli Assessori, presenza nelle sessioni di Consiglio comunale e di Question time, pubblicazione dei dati patrimoniali dei componenti la Giunta nell'ambito dell'Anagrafe degli eletti (in collaborazione con gli uffici di segreteria degli Assessori e dello Staff del Consiglio comunale, al fine di favorire lo svolgimento coordinato ed integrato delle attività).		01/01/2018	31/12/2018
02	Supporto alle funzioni del Capo di Gabinetto, della Segreteria del Sindaco e degli uffici interni, incluse le Segreterie dell'Esecutivo: attività di segreteria, istruttorie, report, supporto alla gestione degli inviti istituzionali del Sindaco in collaborazione con la Segreteria del Sindaco e le Segreterie degli Assessori e gestione dell'Agenda informatizzata condivisa degli impegni istituzionali. Assistenza e supporto amministrativo e raccordo con riferimento alla Città Metropolitana e per lo sviluppo di eventi e progetti speciali.		01/01/2018	31/12/2018
03	Gestione della corrispondenza del Sindaco e del Capo di Gabinetto. Assegnazione agli assessori e ai dirigenti, protocollazione e archiviazione informatizzata con particolare attenzione alla dematerializzazione. Gestione e verifica del corretto flusso documentale anche ai fini della gestione dei reclami.		01/01/2018	31/12/2018
04	Assegnazione delle domande di attualità per le sessioni consiliari di Question Time, gestione delle procedure e del sistema informatizzato. Assegnazione delle interpellanze in raccordo con Segreteria Generale.		01/01/2018	31/12/2018
05	Formazione e gestione del turno di reperibilità degli Assessori.		01/01/2018	31/12/2018
06	Gestione delle procedure e redazione degli atti di competenza del Sindaco: nomina e designazione dei rappresentanti del Comune in enti pubblici vigilati, enti di diritto privato controllati, Istituzioni, Enti ed Organismi diversi e procedure conseguenti, secondo quanto previsto da leggi, statuto e regolamenti vigenti, in collaborazione con i soggetti istituzionali interni ed esterni interessati.		01/01/2018	31/12/2018
07	Gestione degli adempimenti in materia di pubblicità degli eventuali compensi degli amministratori nominati dal Comune e adempimenti relativi alla trasparenza.		01/01/2018	31/12/2018

**Sottoservizio 5° livello**

Affari istituzionali e Città Metropolitana

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
08	Istruttoria e predisposizione degli atti di delega sindacale ad Assessori e personale amministrativo per la partecipazione ad assemblee, accordi di programma, di Fondazioni, Istituzioni, Asp e di organismi diversi, ad esclusione di quelli gestiti da Partecipazione Societarie e procedure conseguenti.		01/01/2018	31/12/2018
09	Attività connesse all'introduzione di Console-pec per il proseguimento del processo innovativo di digitalizzazione della gestione della posta e dell'archivio informatizzato, in raccordo con gli uffici interni al Gabinetto del Sindaco, l'UI Gestione documentale e Agenda digitale.		01/01/2018	31/12/2018



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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Formazione degli atti istruttori e deliberativi di iniziativa consiliare	SETTORE STAFF DEL CONSIGLIO COMUNALE	01/01/2018	31/12/2018
02	Supporto alla realizzazione di iniziative promosse dagli organismi consiliari e dal Garante dei diritti delle persone private della libertà personale	SETTORE STAFF DEL CONSIGLIO COMUNALE	01/01/2018	31/12/2018
03	Formazione e predisposizione degli atti connessi agli Istituti di partecipazione previsti dallo Statuto comunale.	SETTORE STAFF DEL CONSIGLIO COMUNALE	01/01/2018	31/12/2018
04	Comunicazione esterna: aggiornamento delle sezioni "Consiglio Comunale" e "Anagrafe Pubblica delle Elette e degli Eletti" del sito Iperbole con i dati relativi ai Consiglieri Comunali e agli Organismi consiliari	SETTORE STAFF DEL CONSIGLIO COMUNALE	01/01/2018	31/12/2018
05	Coordinamento tra le segreterie degli Organismi consiliari ed istituzionali anche attraverso incontri periodici con il personale.	SETTORE STAFF DEL CONSIGLIO COMUNALE	01/01/2018	31/12/2018
06	Semplificazione e innovazione attività trasversali.	SETTORE STAFF DEL CONSIGLIO COMUNALE	01/01/2018	31/12/2018
07	Attività di pianificazione e gestione delle risorse economiche. Inserimento e gestione dei dati di cui alla Performance Organizzativa del Settore.	U.I. AFFARI ISTITUZIONALI AMMINISTRAZIONE E CDG	01/01/2018	31/12/2018



Servizio		Staff del Consiglio Comunale		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
08	Gestione delle risorse finanziarie del settore, ripartite sui singoli Organismi consiliari ed Istituzionali. Rendicontazione periodica delle spese e predisposizione dei relativi report.	U.I. AFFARI ISTITUZIONALI AMMINISTRAZIONE E CDG	01/01/2018	31/12/2018
09	Consulenza giuridico-amministrativa e contabile alle segreterie degli organismi consiliari ed istituzionali.	U.I. AFFARI ISTITUZIONALI AMMINISTRAZIONE E CDG	01/01/2018	31/12/2018
10	Attività amministrativa, contabile e adempimenti conseguenti. Predisposizione di delibere e determinazioni. Predisposizione e gestione di report di natura contabile e contrattuale richiesti dai settori comunali.	U.I. AFFARI ISTITUZIONALI AMMINISTRAZIONE E CDG	01/01/2018	31/12/2018
11	Supporto nelle procedure di gara, redazione dei contratti e relativi adempimenti amministrativi	U.I. AFFARI ISTITUZIONALI AMMINISTRAZIONE E CDG	01/01/2018	31/12/2018
12	Gestione degli acquisti di beni e servizi per il funzionamento del settore e degli Organismi consiliari ed Istituzionali attraverso predisposizione di ordinativi diretti, mediante MEPA e derivanti da contratti quadro comunali. Rapporti con il settore Segreteria generale per adempimenti trasversali.	U.I. AFFARI ISTITUZIONALI AMMINISTRAZIONE E CDG	01/01/2018	31/12/2018
13	Gestione calendario dei corsi di formazione. Missioni del personale del settore. Gestione dei collaboratori. Rapporti con l'Ufficio matricola unico per adempimenti trasversali. Supporto gestione sistema Orga	U.I. AFFARI ISTITUZIONALI AMMINISTRAZIONE E CDG	01/01/2018	31/12/2018
14	Supporto attività di verbalizzazione	U.I. AFFARI ISTITUZIONALI AMMINISTRAZIONE E CDG	01/01/2018	31/12/2018
15	Gestione di sistemi informativi di competenza del settore. Tenuta delle banche dati relative alle abilitazioni degli Amministratori e dei dipendenti. Aggiornamento delle pagine WEB di competenza del settore. Predisposizione di report sull'attività delle Commissioni consiliari	U.I. AFFARI ISTITUZIONALI AMMINISTRAZIONE E CDG	01/01/2018	31/12/2018
16	Redazione atti relativi alle missioni dei Consiglieri comunali. Redazione attestati di presenza dei Consiglieri alle sedute di Consiglio comunale e registrazione gettoni di presenza.	U.I. AFFARI ISTITUZIONALI AMMINISTRAZIONE E CDG	01/01/2018	31/12/2018
17	Gestione dei servizi di supporto tecnico-logistici relativi all'utilizzo di Sala Imbeni. Supporto operativo alle sedute delle Commissioni consiliari.	U.I. AFFARI ISTITUZIONALI AMMINISTRAZIONE E CDG	01/01/2018	31/12/2018
18	Coordinamento servizi generali interni (manutenzioni, facchiaggio, traslochi e pulizie). Gestione della logistica: spazi assegnati agli organismi consiliari e agli uffici di staff, beni durevoli e strumentazioni. Monitoraggio fotocopiatrici multifunzioni.	SETTORE STAFF DEL CONSIGLIO COMUNALE	01/01/2018	31/12/2018



Servizio		Staff del Consiglio Comunale		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
19	Ricognizione dei beni durevoli, delle strumentazioni informatiche e tenuta dei registri di inventario delle dotazioni degli uffici.	SETTORE STAFF DEL CONSIGLIO COMUNALE	01/01/2018	31/12/2018
20	Segreteria e supporto alle attività delle Consulte comunali	SETTORE STAFF DEL CONSIGLIO COMUNALE	01/01/2018	31/12/2018
21	Supporto per gli adempimenti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.	SETTORE STAFF DEL CONSIGLIO COMUNALE	01/01/2018	31/12/2018
22	Attività di segreteria della Presidenza del C.C. Supporto alle attività del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio comunale anche con riferimento alle sedute consiliari. Organizzazione delle sedute solenni e straordinarie del Consiglio comunale, predisposizione inviti, rapporti con i relatori esterni invitati a partecipare alle sedute di Consiglio. Redazione dei verbali delle Conferenze dei Presidenti dei Gruppi e delle Commissioni consiliari. Redazione attestati di presenza per le Conferenze dei Presidenti Commissioni e Gruppi Consiliari. Supporto per la raccolta e organizzazione dati statistici sull'attività del Consiglio e delle Commissioni. Attività connesse alla raccolta annuale della situazione patrimoniale dei Consiglieri. Attività di relazione con soggetti interni/esterni all' ente. Semplificazione procedure interne. Gli operatori delle segreterie partecipano alla suddivisione del budget per tipologia di spesa e alla sua gestione, attivano le proposte di spesa e verificano l'esecuzione delle prestazioni. Sono depositari dei beni assegnati alla segreteria.	SEGRETERIA PRESIDENZA CONSIGLIO	01/01/2018	31/12/2018
23	Attività di segreteria dei Gruppi Consiliari. Supporto alle attività dei Gruppi Consiliari anche con riferimento a sedute consiliari. Attività propedeutica all' attività istituzionale dei Consiglieri (ricerche d'archivio o approfondimenti per ordini del giorno, interrogazioni, interpellanze, domande di attualità, accesso atti, comunicati e conferenze stampa). Gestione sito autogestito del Gruppo Consiliare, ove istituito. Supporto per la revisione formale dei verbali di Consiglio, in vista dell'approvazione definitiva. Supporto per l'utilizzo delle banche dati e delle strumentazioni da parte dei Consiglieri. Attività di relazione con soggetti interni/esterni all'ente. Semplificazione procedure interne. Inserimento dei dati curriculari e patrimoniali degli amministratori per l'Anagrafe pubblica delle Elette e degli Eletti. Gli operatori delle segreterie partecipano alla suddivisione del budget per tipologia di spesa e alla sua gestione, attivano le proposte di spesa e verificano l'esecuzione delle prestazioni. Sono depositari dei beni assegnati alla segreteria.	SEGRETERIE GRUPPI CONSILIARI	01/01/2018	31/12/2018



Servizio		Staff del Consiglio Comunale		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
24	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. Redazione attestati di presenza alle sedute di Commissione e registrazione gettoni di presenza. 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	01/01/2018	31/12/2018
25	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. Attività connesse alla chiusura del mandato del Garante in carica e all'insediamento del nuovo Garante.	SEGR.GARANTE DIRITTI PERSONE PRIVATE DELLA LIBERTA' PERSONAL	01/01/2018	31/12/2018
26	Attuazione misure per la prevenzione della corruzione e la trasparenza di cui al Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2018-2020. Partecipazione, sotto il coordinamento del RPCT, alle fasi di predisposizione e monitoraggio del Piano.	SETTORE STAFF DEL CONSIGLIO COMUNALE	01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 5° livello		Atti normativi e controlli amministrativi		
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Programma di Bilancio	0102 Segreteria generale			
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE			
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE			
Servizio	Segreteria generale			
Sottoservizio 4° livello	Segretario generale			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE STAFF DEL CONSIGLIO COMUNALE			
Unità Responsabile	ATTI NORMATIVI E CONTROLLI AMMINISTRATIVI			
Altre responsabilità tecniche				
Strumenti Gestionali Trasversali				
Descrizione	Supporto all'attività istituzionale del Segretario generale nei seguenti ambiti: assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'ente, consulenza giuridica alla Direzione generale e ai Dipartimenti/Aree/Settori, supporto all'attività di adeguamento dello Statuto e dei regolamenti dell'ente e adozione di atti amministrativi complessi, controllo interno in merito alle determinazioni dirigenziali, redazione e monitoraggio del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, definizione organizzativa dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati di cui al decreto legislativo n. 33/2013, come modificato dal decreto n. 97/2016. Monitoraggio Linee Guida dell'ANAC.			
Finalità del servizio	Garantire l'applicazione del D.Lgs.33/2013, come modificato dal D.Lgs n. 97/2016, in merito agli obblighi istituzionali di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte dell'Ente comunale. Aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione, in applicazione delle linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).			
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è gestito dal dirigente in staff al Segretario generale, quale responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'ente	ATTI NORMATIVI E CONTROLLI AMMINISTRATIVI	01/01/2018	31/12/2018
02	Supporto al Segretario Generale per la consulenza giuridica alla Direzione generale e ai Dipartimenti/Aree/Settori	ATTI NORMATIVI E CONTROLLI AMMINISTRATIVI	01/01/2018	31/12/2018
03	Supporto all'attività di adeguamento dello Statuto e dei regolamenti dell'ente e adozione di atti amministrativi complessi	ATTI NORMATIVI E CONTROLLI AMMINISTRATIVI	01/01/2018	31/12/2018
04	Controllo interno in merito alle determinazioni dirigenziali, autorizzazioni, concessioni e contratti	ATTI NORMATIVI E CONTROLLI AMMINISTRATIVI	01/01/2018	31/12/2018
05	Redazione e monitoraggio Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza. Attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione e la trasparenza di cui al PTCT 2018-2020.	ATTI NORMATIVI E CONTROLLI AMMINISTRATIVI	01/01/2018	31/12/2018
06	Definizione organizzativa dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati di cui al decreto legislativo n. 33/2013, come modificato dal decreto n. 97/2016	ATTI NORMATIVI E CONTROLLI AMMINISTRATIVI	01/01/2018	31/12/2018

**Sottoservizio 5° livello**

Atti normativi e controlli amministrativi

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
07	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente del sito Iperbole	ATTI NORMATIVI E CONTROLLI AMMINISTRATIVI	01/01/2018	31/12/2018



Servizio	Avvocatura
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AVVOCATURA
Unità Responsabile	SETTORE AVVOCATURA
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	L'Avvocatura comunale svolge attività di difesa dell'Amministrazione nei giudizi amministrativi, civili (anche in materia di responsabilità civile), contabili e tributari. Il Settore provvede pertanto a tutta l'attività di supporto quale quella di segreteria per la materiale redazione degli atti, dei fascicoli e per l'acquisizione della necessaria documentazione presso i Settori. L'Avvocatura svolge poi funzione di consulenza e assistenza ai vari Settori dell'Amministrazione, ai Quartieri e alla Direzione Generale anche attraverso la predisposizione e redazione di pareri, la partecipazione ad incontri e riunioni ove necessari la discussione e la soluzione di problematiche giuridiche complesse. Svolge altresì assistenza nelle procedure di mediazione e negoziazione assistita.
Finalità del servizio	Tutela in giudizio dell'Amministrazione e consulenza.
Modalità organizzativa del servizio	Studio delle controversie, redazione difese, produzione memorie avanti alle magistrature; attività di consulenza verbale e scritta. Ognuna di queste attività è supportata dall'apparato amministrativo, unitamente a tutte quelle attività direzionali di staff e quelle legate all'ordinario funzionamento del Settore che sinteticamente vanno dall'attività di pianificazione e controllo gestione, a quella amministrativo-contabile, a quella contrattuale nonchè l'attività organizzativa e di coordinamento del personale.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	FUNZIONI DIREZIONALI DI STAFF (attività legate allo svolgimento dei compiti istituzionali, attività legate all'ordinario funzionamento del settore, attività amministrativo-contabili, rimborso spese alle controparti, gestione personale, pianificazione e controllo di gestione)		01/01/2018	31/12/2018
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)		01/01/2018	31/12/2018



Servizio		Avvocatura		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
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. ASSISTENZA AI SETTORI NELLE PROCEDURE DI MEDIAZIONE E NEGOZIAZIONE ASSISTITA.		01/01/2018	31/12/2018
4	Attuazione misure per la prevenzione della corruzione e la trasparenza di cui al Piano Triennale per prevenzione della corruzione della trasparenza 2018-2020. Partecipazione, sotto il coordinamento del RPCT, alle fasi di predisposizione e monitoraggio del Piano"		01/01/2018	31/12/2018



Servizio	Attività di Polizia Municipale sul territorio
Missione di Bilancio	03 Ordine pubblico e sicurezza
Programma di Bilancio	0301 Polizia locale e amministrativa
Linea di mandato	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
Area di intervento	Sicurezza e presidio del territorio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
Unità Responsabile	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	<p>E' opinione comune che le funzioni della Polizia Municipale siano limitate alla viabilità e alla regolazione del traffico. In realtà le attività sono più complesse e variegate e si ricollegano alle funzioni di polizia amministrativa, giudiziaria e di sicurezza che, in base a leggi e regolamenti, le sono attribuite. Il servizio di Polizia Municipale sul territorio ricomprende le attività espletate dal personale del Corpo nell'ambito delle competenze delineate dalla Legge quadro n. 65/1986, strettamente riferite al territorio del Comune dal quale dipende.</p> <p>Dette funzioni sono, in dettaglio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - polizia giudiziaria, rivestendo il personale la qualifica di agenti e ufficiali di Polizia Giudiziaria, limitatamente al servizio (art. 57 del Codice di Procedura Penale); - polizia stradale, ai sensi dell'art.12 del Codice della strada, all'interno del territorio di competenza; - polizia amministrativa, le cui mansioni sono specificate dall'art.18 d.P.R. n. 616 del 24 settembre 1977; - polizia urbana e rurale; - polizia ambientale, edilizia, ittico-venatoria, demaniale; - polizia veterinaria, sanitaria e annonaria-commerciale, incluse le norme che tutelano il consumatore e la vigilanza sul rispetto delle norme igienico-sanitarie, la somministrazione di alimenti e bevande, anche alcoliche; - polizia mortuaria e esecuzione ordinanze sindacali in materia di Trattamenti Sanitari Obbligatori; - accertamenti anagrafici, informazioni relative alle attività istituzionali dell'ente locale e polizia tributaria locale. <p>La polizia locale inoltre svolge funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, con qualifica rilasciata dal prefetto con apposito decreto e su richiesta del sindaco o del presidente della provincia.</p>
Finalità del servizio	<p>Nell'ambito del territorio comunale la Polizia Municipale, in via primaria, vigila sul regolare svolgimento della vita, della libertà, della sicurezza dei/le cittadini/e.</p> <p>Esercita la tutela dei beni municipali e verifica il regolare andamento dei pubblici servizi.</p> <p>Concorre con le altre Forze di Polizia all'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle altre disposizioni emanate dallo Stato, dalla Regione, dalla Città metropolitana, dal Comune e dalle altre autorità che operano sul territorio comunale, con particolare riguardo alle norme concernenti la polizia urbana e rurale, la circolazione stradale, l'edilizia, l'urbanistica, la tutela ambientale, il commercio, pubblici esercizi, la disciplina igienico-sanitaria.</p> <p>Svolge inoltre servizi d'ordine, di vigilanza, di rappresentanza e scorta necessaria ai compiti istituzionali del Comune.</p> <p>Esercita la vigilanza sulle attività del commercio con compiti di prevenzione e repressione degli abusi in danno del consumatore, verifica che nei mercati e nei pubblici esercizi vengano osservate le norme igienico-sanitarie.</p> <p>Effettua controlli sulla salubrità del suolo, degli aggregati urbani e delle abitazioni.</p> <p>Assicura che nel territorio di competenza l'attività edilizia si svolga in conformità alle leggi, adoperandosi affinché non vengano commessi abusi in materia di costruzioni, demolizioni, restauri.</p>
Modalità organizzativa del servizio	<p>A seguito della riorganizzazione, dal 1 dicembre 2014, il Corpo di Polizia Municipale è così strutturato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comando Centrale articolato funzionalmente su cinque unità di cui due di Staff e tre di linea così nell'ordine denominate: U.I. Comando, U.I. Studi,



Servizio	Attività di Polizia Municipale sul territorio
	<p>Comunicazioni e Controllo, U.I. Territoriale, U.I. Procedure Amministrative - Edilizia e U.I. Sicurezza.</p> <p>In queste Unità si incardinano le attività della Centrale Radio Operativa, dei reparti specialistici (Reparto Sicurezza Stradale, Reparto Sicurezza Urbana, Polizia Giudiziaria, Polizia Commerciale, Ufficio Violazioni Amministrative e Contenzioso, URP); a questo "cuore" organizzativo si aggiunge una struttura decentrata, articolata su sette Reparti Territoriali, ciascuno ubicato nel territorio del Quartiere di riferimento.</p> <p>Il servizio di istituto copre l'intero arco della giornata, 365 giorni all'anno, con pattuglie in servizio su 4 turni (mattino, pomeriggio, sera e notte), senza soluzione di continuità, garantendo costantemente il servizio di pattugliamento del territorio ed i servizi di pronto intervento e infortunistica stradali, il servizio rimozioni e le altre attività legate ai compiti d'istituto.</p> <p>La centrale Radio Operativa del Corpo garantisce assistenza continuativa all'utente nell'arco delle 24 ore.</p>

Indicatori				
Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Nr. servizi dedicati / Nr. servizi complessivi (Polizia di Comunità)	Perc.	26,0% <i>pattuglie reparti Territoriali 2' e 3' turno - prossimità</i>	28,0%	30,0%
Nr. servizi dedicati / Nr. servizi complessivi (Sicurezza Urbana - Antidegrado - Tutela consumatore)	Perc.	30,0% <i>Dato basato su pattuglie Sicurezza, Commerciale e P.I. Moto e Quartieri sui 4 turni.</i>	32,0%	34,0%

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	attività di polizia stradale, ai sensi dell'art.12 del Codice della strada, all'interno del territorio di competenza;		01/01/2018	31/12/2018
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;		01/01/2018	31/12/2018
03	attività di polizia amministrativa, le cui mansioni sono specificate dall'art. 18 d.P.R. n. 616 del 24 settembre 1977;		01/01/2018	31/12/2018
04	attività di polizia urbana e rurale;		01/01/2018	31/12/2018
05	attività di polizia ambientale, edilizia, ittico-venatoria, demaniale;		01/01/2018	31/12/2018
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;		01/01/2018	31/12/2018
07	attività di polizia mortuaria e esecuzione ordinanze sindacali in materia di Trattamenti Sanitari Obbligatori;		01/01/2018	31/12/2018



Servizio		Attività di Polizia Municipale sul territorio		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
08	accertamenti anagrafici, informazioni relative alle attività istituzionali dell'ente locale e polizia tributaria locale.		01/01/2018	31/12/2018
09	funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, con qualifica rilasciata dal prefetto con apposito decreto e su richiesta del sindaco o del presidente della provincia.		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Attività di staff della Direzione
Missione di Bilancio	03 Ordine pubblico e sicurezza
Programma di Bilancio	0301 Polizia locale e amministrativa
Linea di mandato	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
Area di intervento	Sicurezza e presidio del territorio
Servizio	Attività di Polizia Municipale sul territorio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
Unità Responsabile	U.I. COMANDO
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Coordinamento dell'attività di staff e svolgimento delle funzioni di supporto alla Direzione
Finalità del servizio	Il servizio si occupa dell'attività di staff al Comandante e relazioni sindacali, logistica, massa vestiario, gestione mezzi e apparati radio, missioni del personale, gestione contabile, programmazione e controllo, contratti e spese economiche, matricola di settore e gestione del personale, segreteria e tutoraggio informatico
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è articolato in: - Segreteria Comando che disimpegna il complesso delle attività afferenti la Segreteria di Direzione e disimpegna le relazioni con le segreterie degli Organi Istituzionali - Affari Generali che garantisce ed istruisce le funzioni e la gestione della Segreteria di Settore ed in collaborazione con l'Unità Intermedia Studi, Comunicazione e Controllo effettua ed elabora la raccolta dei dati statistici, dispone e verifica la gestione e l'aggiornamento dell'Intranet IONOI, del portale Web del Corpo, nonché la convalida di eventuali comunicati stampa e conferenze stampa - Ufficio Matricola che gestisce la matricola di settore - Ufficio Servizi che elabora ed effettua la programmazione dei servizi generali - Ufficio Contabilità che presiede al complesso dei servizi e della contabilità della sede unica - Ufficio Gestione Risorse che cura il controllo di gestione e la pianificazione economica, valuta, elabora, verifica e predispone tutti gli atti economici di competenza del Settore, cura la gestione della massa vestiario, dei veicoli, delle forniture economiche e della logistica in generale, disimpegna e cura gli aspetti di competenza del settore relativi alla sicurezza sul lavoro ed è referente gestionale delle sedi di lavoro.

Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività di Staff e funzioni di supporto alla Direzione di Settore - Comando;		01/01/2018	31/12/2018
02	Cura delle relazioni esterne e comunicazione istituzionale;		01/01/2018	31/12/2018
03	supporto al Direttore in materia di Relazioni Sindacali		01/01/2018	31/12/2018
04	presidio della logistica e sicurezza delle sedi di lavoro		01/01/2018	31/12/2018
05	Coordinamento Gestione risorse, Programmazione e controllo, gestione contabile;		01/01/2018	31/12/2018

**Sottoservizio 4° livello**

Attività di staff della Direzione

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
06	Gestione esposti e segnalazioni, istruzione delle procedure tramite sw gestionale "CZRM - Punto d'Ascolto"		01/01/2018	31/12/2018
07	gestione servizi generali del personale, pianificazione dei carichi di lavoro e dei servizi relativi alle manifestazioni sportive, politiche, sindacali e religiose		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 5° livello	Centrale Radio Operativa
Missione di Bilancio	03 Ordine pubblico e sicurezza
Programma di Bilancio	0301 Polizia locale e amministrativa
Linea di mandato	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
Area di intervento	Sicurezza e presidio del territorio
Servizio	Attività di Polizia Municipale sul territorio
Sottoservizio 4° livello	Attività di staff della Direzione
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
Unità Responsabile	CENTRALE RADIO OPERATIVA
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Coordinamento della Centrale Radio Operativa e degli interventi della Polizia Municipale
Finalità del servizio	Il servizio si occupa della gestione dell'attività d'intervento sul territorio, delle segnalazioni e richieste d'intervento della cittadinanza e di altri soggetti istituzionali, della gestione delle comunicazioni radio tramite utilizzo degli apparati rete radio digitale R3, all'aggiornamento dei piani d'intervento in situazioni di emergenza, alla gestione dei fittoni telecomandati di accesso e del sistema di videosorveglianza
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio indirizza e coordina gli interventi sul territorio di tutti i servizi della Polizia Municipale, attraverso la rete radio digitale Regionale Tetra R3, fornendo disposizioni, indicazioni e il necessario supporto operativo alle pattuglie, assicura la gestione del centralino telefonico di pronto intervento e infortunistica stradale, a disposizione dell'utenza cittadina 24 ore su 24, cura il collegamento diretto ed il coordinamento operativo nei casi di emergenza con le altre Forze di Polizia, con il 118 e con i Vigili del Fuoco, in ogni caso di emergenza e con gli altri Enti coinvolti nelle attività operative ordinarie, segnala i necessari interventi d'urgenza di competenza degli altri Settori Comunali, di Hera e degli Enti responsabili a vario titolo della manutenzione delle strade, loro pertinenze e relativa impiantistica (semafori, illuminazione, segnaletica) e gestisce il sistema di videosorveglianza dell'Amministrazione comunale, curando l'archiviazione, conservazione e il trattamento delle immagini, nel rispetto delle normative vigenti

Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	gestione e coordinamento dell'attività d'intervento della PM sul territorio in base alle segnalazioni e richieste d'intervento della cittadinanza e di altri soggetti istituzionali		01/01/2018	31/12/2018
02	gestione delle comunicazioni radio con il personale operativo tramite rete radio digitale Tetra R3		01/01/2018	31/12/2018
03	coordinamento dei piani d'intervento in situazioni di emergenza		01/01/2018	31/12/2018
04	Progetto per la riorganizzazione della centrale Operativa del Corpo di P.M., con rilevanti investimenti sul piano del rinnovamento e implementazione del sistema di videosorveglianza cittadina, importante strumento di monitoraggio del territorio reso disponibile a tutte le Forze di Polizia in virtù del più ampio regime di collaborazione, elemento di ispirazione primaria del "Patto"		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Coordinamento reparti territoriali
Missione di Bilancio	03 Ordine pubblico e sicurezza
Programma di Bilancio	0301 Polizia locale e amministrativa
Linea di mandato	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
Area di intervento	Sicurezza e presidio del territorio
Servizio	Attività di Polizia Municipale sul territorio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
Unità Responsabile	U.I TERRITORIALE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Coordinamento e gestione dei reparti territoriali d'intesa con il Comando
Finalità del servizio	Coordinamento delle attività dei nuclei territoriali e del Reparto Città Storica, con elaborazione mensile delle statistiche e dei dati dell'attività svolta per invio alle istituzioni. Coordinamento delle attività relative a vari progetti e al contrasto di alcuni fenomeni inerenti la sicurezza della cittadinanza d'intesa con i vari Settori. Organizzazione delle attività di sgombero e bonifica del territorio nell'ambito della sicurezza delle aree urbane. Coordinamento servizi serali e notturni effettuati dai Nuclei
Modalità organizzativa del servizio	L'ufficio si avvale direttamente del personale assegnato al responsabile dell'Unità Intermedia per coordinamento, gestione, indirizzo e presidio dell'intera attività dei reparti territoriali e del Reparto Città Storica. Mantiene i rapporti con le Presidenze e gli organi dei Quartieri nonché Settori e Servizi dell'Amministrazione Comunale preposti. Elabora ed avvia, in collaborazione con le altre Unità Intermedie e Settori dell'Amministrazione Comunale coinvolti progetti, programmi, interventi e azioni volti a garantire efficacia in termini di polizia di prossimità e comunità, sicurezza urbana, lotta al degrado e rilevazione territoriale di problematiche sociali, minorili e stradali afferenti la competenza della Polizia Municipale

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Coordina, indirizza e presiede all'intera attività dei Reparti Territoriali e del Reparto Vigilanza Palazzo Comunale		01/01/2018	31/12/2018
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		01/01/2018	31/12/2018
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		01/01/2018	31/12/2018
04	Supporta i Reparti territoriali di Quartiere per la semplificazione e innovazione dei processi e procedure amministrative di competenza		01/01/2018	31/12/2018

**Sottoservizio 4° livello**

Coordinamento reparti territoriali

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
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		01/01/2018	31/12/2018
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		01/01/2018	31/12/2018
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		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 5° livello	Reparto territoriale Saragozza-Porto
Missione di Bilancio	03 Ordine pubblico e sicurezza
Programma di Bilancio	0301 Polizia locale e amministrativa
Linea di mandato	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
Area di intervento	Sicurezza e presidio del territorio
Servizio	Attività di Polizia Municipale sul territorio
Sottoservizio 4° livello	Coordinamento reparti territoriali
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
Unità Responsabile	REPARTO TERRITORIALE SARAGOZZA - PORTO
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Reparto territoriale Saragozza-Porto
Finalità del servizio	Al fine di garantire un contatto diretto con i cittadini, coordinandosi con i Reparti specializzati del Corpo, svolgono sul territorio di competenza tutte le attività di Polizia Locale, con particolare riferimento ai modelli di servizio atti a garantire la pratica diffusa della Polizia di Prossimità e con essa il pattugliamento del territorio con modalità e scopi di idonea prevenzione, conoscenza accurata e costante delle problematiche, capacità di efficace ed utile intervento repressivo - Assicurano il ricevimento del pubblico - Assicurano il presidio all'entrata e all'uscita delle scuole secondo un piano di effettiva fattibilità e sostenibilità in relazione agli organici dati - Concorrono ai servizi generali di Pronto Intervento, Infortunistica e quant'altro necessari sulla base della programmazione generale emanata dal Comando
Modalità organizzativa del servizio	Accertamenti di violazioni amministrative, ordinanze antismog, pronto intervento, rilevazioni incidenti stradali e rimozioni. Attività amministrative di supporto e rilascio autorizzazioni provvisorie transito Centro Storico. Segnalazione e attività per il recupero dei veicoli abbandonati. Controllo del territorio, presidi alle scuole, controllo campi nomadi, aree verdi, con attività di pattugliamento antidegrado, controllo attività commerciali turno C con assegnazione posteggi ambulanti, pubblici esercizi ed edilizia. 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.

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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	<p>Attività di competenza della P.M. in materia di: Relazione e gestione rapporti con presidenti di quartiere, direttori di quartiere e forze di polizia territoriale; Attività di rete con altri soggetti, istituzionali e non, attivi sul territorio Gestione e organizzazione del personale assegnato: ferie, permessi, turni, aspettative, individuazione fabbisogni formativi, proposta e istruttoria per valutazione e procedimenti disciplinari; Gestione e responsabilità dell'impiego tecnico operativo degli Assistenti civici assegnati al nucleo territoriale Gestione servizi al pubblico (orari, chiusure per sciopero, altre chiusure ecc) e verifica della customer satisfaction; Istruttorie tecnico/amministrative; Partecipazione a gruppi tecnici ed équipes operative intersettoriali; Rappresentanza del Comando nei confronti di enti esterni e in commissioni in relazione alle posizioni degli utenti; Rappresentanza del Comando nei confronti degli utenti dei servizi di competenza; Gestione protocollo e archivio relativo alle unità di competenza; Programmazione e gestione anche attraverso soggetti terzi di servizi, progetti, manifestazioni e attività di competenza. Presidio del territorio di primo livello per le funzioni di polizia commerciale, polizia edilizia, polizia giudiziaria; Rilascio permessi accesso ZTL; Concorso ai servizi generali di Pronto Intervento e Infortunistica sulla base della programmazione del Comando</p>		01/01/2018	31/12/2018
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>		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 5° livello	Reparto territoriale Reno-Borgo Panigale
Missione di Bilancio	03 Ordine pubblico e sicurezza
Programma di Bilancio	0301 Polizia locale e amministrativa
Linea di mandato	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
Area di intervento	Sicurezza e presidio del territorio
Servizio	Attività di Polizia Municipale sul territorio
Sottoservizio 4° livello	Coordinamento reparti territoriali
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
Unità Responsabile	REPARTO TERRITORIALE RENO - BORGOPANIGALE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Reparto territoriale Reno-Borgo Panigale
Finalità del servizio	Al fine di garantire un contatto diretto con i cittadini, coordinandosi con i Reparti specializzati del Corpo, svolgono sul territorio di competenza tutte le attività di Polizia Locale, con particolare riferimento ai modelli di servizio atti a garantire la pratica diffusa della Polizia di Prossimità e con essa il pattugliamento del territorio con modalità e scopi di idonea prevenzione, conoscenza accurata e costante delle problematiche, capacità di efficace ed utile intervento repressivo - Assicurano il ricevimento del pubblico - Assicurano il presidio all'entrata e all'uscita delle scuole secondo un piano di effettiva fattibilità e sostenibilità in relazione agli organici dati - Concorrono ai servizi generali di Pronto Intervento, Infortunistica e quant'altro necessari sulla base della programmazione generale emanata dal Comando
Modalità organizzativa del servizio	Accertamenti di violazioni amministrative, ordinanze antismog, pronto intervento, rilevazioni incidenti stradali e rimozioni. Attività amministrative di supporto e rilascio autorizzazioni provvisorie transito Centro Storico e permessi temporanei per veicoli superiori agli 80 q.li. Segnalazione e attività per il recupero dei veicoli abbandonati. Controllo del territorio, presidi alle scuole, controllo campi nomadi, aree verdi, con attività di pattugliamento antidegrado, controllo attività commerciali, pubblici esercizi ed edilizia. Monitoraggio aree a rischio di insediamenti abusivi presenti in zone 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.

**Sottoservizio 5° livello**

Reparto territoriale Reno-Borgo Panigale

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	<p>Attività di competenza della P.M. in materia di: Relazione e gestione rapporti con presidenti di quartiere, direttori di quartiere e forze di polizia territoriale; Attività di rete con altri soggetti, istituzionali e non, attivi sul territorio Gestione e organizzazione del personale assegnato: ferie, permessi, turni, aspettative, individuazione fabbisogni formativi, proposta e istruttoria per valutazione e procedimenti disciplinari; Gestione e responsabilità dell'impiego tecnico operativo degli Assistenti civici assegnati al nucleo territoriale Gestione servizi al pubblico (orari, chiusure per sciopero, altre chiusure ecc) e verifica della customer satisfaction; Istruttorie tecnico/amministrative; Partecipazione a gruppi tecnici ed équipes operative intersettoriali; Rappresentanza del Comando nei confronti di enti esterni e in commissioni in relazione alle posizioni degli utenti; Rappresentanza del Comando nei confronti degli utenti dei servizi di competenza; Gestione protocollo e archivio relativo alle unità di competenza; Programmazione e gestione anche attraverso soggetti terzi di servizi, progetti, manifestazioni e attività di competenza. Presidio del territorio di primo livello per le funzioni di polizia commerciale, polizia edilizia, polizia giudiziaria; Rilascio permessi accesso ZTL; Concorso ai servizi generali di Pronto Intervento e Infortunistica sulla base della programmazione del Comando</p>		01/01/2018	31/12/2018
02	<p>Coordinamento e omogeneizzazione delle procedure e delle modalità operative derivante dall'unificazione dei due distinti reparti originari</p>		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 5° livello	Reparto territoriale Santo Stefano
Missione di Bilancio	03 Ordine pubblico e sicurezza
Programma di Bilancio	0301 Polizia locale e amministrativa
Linea di mandato	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
Area di intervento	Sicurezza e presidio del territorio
Servizio	Attività di Polizia Municipale sul territorio
Sottoservizio 4° livello	Coordinamento reparti territoriali
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
Unità Responsabile	REPARTO TERRITORIALE S.STEFANO
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Reparto territoriale Santo Stefano
Finalità del servizio	<p>Al fine di garantire un contatto diretto con i cittadini, coordinandosi con i Reparti specializzati del Corpo, svolgono sul territorio di competenza tutte le attività di Polizia Locale, con particolare riferimento ai modelli di servizio atti a garantire la pratica diffusa della Polizia di Prossimità e con essa il pattugliamento del territorio con modalità e scopi di idonea prevenzione, conoscenza accurata e costante delle problematiche, capacità di efficace ed utile intervento repressivo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assicurano il ricevimento del pubblico - Assicurano il presidio all'entrata e all'uscita delle scuole secondo un piano di effettiva fattibilità e sostenibilità in relazione agli organici dati - Concorrono ai servizi generali di Pronto Intervento, Infortunistica e quant'altro necessari sulla base della programmazione generale emanata dal Comando
Modalità organizzativa del servizio	<p>Accertamenti di violazioni amministrative, ordinanze 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, parco Lunetta Gamberini, parco della Montagnola, zona Tribunale e zona Universitaria. Attività informativa relativa a pratiche propedeutiche ad assegnazione, revisione, verifica alloggi di edilizia residenziale pubblica, in gestione ACER. Attività informativa a supporto dei servizi sociali e Procura dei minori.</p>

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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	<p>Attività di competenza della P.M. in materia di: Relazione e gestione rapporti con presidenti di quartiere, direttori di quartiere e forze di polizia territoriale; Attività di rete con altri soggetti, istituzionali e non, attivi sul territorio Gestione e organizzazione del personale assegnato: ferie, permessi, turni, aspettative, individuazione fabbisogni formativi, proposta e istruttoria per valutazione e procedimenti disciplinari; Gestione e responsabilità dell'impiego tecnico operativo degli Assistenti civici assegnati al nucleo territoriale Gestione servizi al pubblico (orari, chiusure per sciopero, altre chiusure ecc) e verifica della customer satisfaction; Istruttorie tecnico/amministrative; Partecipazione a gruppi tecnici ed équipes operative intersettoriali; Rappresentanza del Comando nei confronti di enti esterni e in commissioni in relazione alle posizioni degli utenti; Rappresentanza del Comando nei confronti degli utenti dei servizi di competenza; Gestione protocollo e archivio relativo alle unità di competenza; Programmazione e gestione anche attraverso soggetti terzi di servizi, progetti, manifestazioni e attività di competenza. Presidio del territorio di primo livello per le funzioni di polizia commerciale, polizia edilizia, polizia giudiziaria; Rilascio permessi accesso ZTL; Concorso ai servizi generali di Pronto Intervento e Infortunistica sulla base della programmazione del Comando</p>		01/01/2018	31/12/2018
02	Operatività in coordinamento sinergico con il Reparto "Città Storica" sul territorio di competenza comune		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 5° livello	Reparto territoriale Navile
Missione di Bilancio	03 <u>Ordine pubblico e sicurezza</u>
Programma di Bilancio	0301 <u>Polizia locale e amministrativa</u>
Linea di mandato	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
Area di intervento	Sicurezza e presidio del territorio
Servizio	Attività di Polizia Municipale sul territorio
Sottoservizio 4° livello	Coordinamento reparti territoriali
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
Unità Responsabile	REPARTO TERRITORIALE NAVILE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Reparto territoriale Navile
Finalità del servizio	<p>Al fine di garantire un contatto diretto con i cittadini, coordinandosi con i Reparti specializzati del Corpo, svolgono sul territorio di competenza tutte le attività di Polizia Locale, con particolare riferimento ai modelli di servizio atti a garantire la pratica diffusa della Polizia di Prossimità e con essa il pattugliamento del territorio con modalità e scopi di idonea prevenzione, conoscenza accurata e costante delle problematiche, capacità di efficace ed utile intervento repressivo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assicurano il ricevimento del pubblico - Assicurano il presidio all'entrata e all'uscita delle scuole secondo un piano di effettiva fattibilità e sostenibilità in relazione agli organici dati - Concorrono ai servizi generali di Pronto Intervento, Infortunistica e quant'altro necessari sulla base della programmazione generale emanata dal Comando
Modalità organizzativa del servizio	<p>Accertamenti di violazioni amministrative, ordinanze 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: Relazione e gestione rapporti con presidenti di quartiere, direttori di quartiere e forze di polizia territoriale; Attività di rete con altri soggetti, istituzionali e non, attivi sul territorio Gestione e organizzazione del personale assegnato: ferie, permessi, turni, aspettative, individuazione fabbisogni formativi, proposta e istruttoria per valutazione e procedimenti disciplinari; Gestione e responsabilità dell'impiego tecnico operativo degli Assistenti civici assegnati al nucleo territoriale Gestione servizi al pubblico (orari, chiusure per sciopero, altre chiusure ecc) e verifica della customer satisfaction; Istruttorie tecnico/amministrative; Partecipazione a gruppi tecnici ed équipes operative intersettoriali; Rappresentanza del Comando nei confronti di enti esterni e in commissioni in relazione alle posizioni degli utenti; Rappresentanza del Comando nei confronti degli utenti dei servizi di competenza; Gestione protocollo e archivio relativo alle unità di competenza; Programmazione e gestione anche attraverso soggetti terzi di servizi, progetti, manifestazioni e attività di competenza. Presidio del territorio di primo livello per le funzioni di polizia commerciale, polizia edilizia, polizia giudiziaria; Rilascio permessi accesso ZTL; Concorso ai servizi generali di Pronto Intervento e Infortunistica sulla base della programmazione del Comando</p>		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 5° livello	Reparto territoriale San Donato-San Vitale
Missione di Bilancio	03 Ordine pubblico e sicurezza
Programma di Bilancio	0301 Polizia locale e amministrativa
Linea di mandato	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
Area di intervento	Sicurezza e presidio del territorio
Servizio	Attività di Polizia Municipale sul territorio
Sottoservizio 4° livello	Coordinamento reparti territoriali
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
Unità Responsabile	REPARTO TERRITORIALE SAN DONATO - SAN VITALE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Reparto territoriale San Donato-San Vitale
Finalità del servizio	Al fine di garantire un contatto diretto con i cittadini, coordinandosi con i Reparti specializzati del Corpo, svolgono sul territorio di competenza tutte le attività di Polizia Locale, con particolare riferimento ai modelli di servizio atti a garantire la pratica diffusa della Polizia di Prossimità e con essa il pattugliamento del territorio con modalità e scopi di idonea prevenzione, conoscenza accurata e costante delle problematiche, capacità di efficace ed utile intervento repressivo - Assicurano il ricevimento del pubblico - Assicurano il presidio all'entrata e all'uscita delle scuole secondo un piano di effettiva fattibilità e sostenibilità in relazione agli organici dati - Concorrono ai servizi generali di Pronto Intervento, Infortunistica e quant'altro necessari sulla base della programmazione generale emanata dal Comando
Modalità organizzativa del servizio	Accertamenti di violazioni amministrative, ordinanze antismog, pronto intervento, rilevazioni incidenti stradali e rimozioni. Attività amministrative di supporto e rilascio autorizzazioni provvisorie transito Centro Storico. Segnalazione e attività per il recupero dei veicoli abbandonati. Controllo del territorio, presidi alle scuole, controllo campi nomadi, aree verdi, con attività di pattugliamento antidegrado, controllo attività commerciali, pubblici esercizi ed edilizia. Controllo quartiere fieristico, zona Industriale Roveri, zona Croce del Biacco, Piazza Spadolini. Attività informativa relativa a pratiche propedeutiche ad assegnazione, revisione, verifica alloggi di edilizia residenziale pubblica, in gestione ACER. Attività informativa a supporto dei servizi sociali e Procura dei minori.



Sottoservizio 5° livello		Reparto territoriale San Donato-San Vitale		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	<p>Attività di competenza della P.M. in materia di: Relazione e gestione rapporti con presidenti di quartiere, direttori di quartiere e forze di polizia territoriale; Attività di rete con altri soggetti, istituzionali e non, attivi sul territorio Gestione e organizzazione del personale assegnato: ferie, permessi, turni, aspettative, individuazione fabbisogni formativi, proposta e istruttoria per valutazione e procedimenti disciplinari; Gestione e responsabilità dell'impiego tecnico operativo degli Assistenti civici assegnati al nucleo territoriale Gestione servizi al pubblico (orari, chiusure per sciopero, altre chiusure ecc) e verifica della customer satisfaction; Istruttorie tecnico/amministrative; Partecipazione a gruppi tecnici ed équipes operative intersettoriali; Rappresentanza del Comando nei confronti di enti esterni e in commissioni in relazione alle posizioni degli utenti; Rappresentanza del Comando nei confronti degli utenti dei servizi di competenza; Gestione protocollo e archivio relativo alle unità di competenza; Programmazione e gestione anche attraverso soggetti terzi di servizi, progetti, manifestazioni e attività di competenza. Presidio del territorio di primo livello per le funzioni di polizia commerciale, polizia edilizia, polizia giudiziaria; Rilascio permessi accesso ZTL; Concorso ai servizi generali di Pronto Intervento e Infortunistica sulla base della programmazione del Comando</p>		01/01/2018	31/12/2018
02	<p>Coordinamento e omogeneizzazione delle procedure e delle modalità operative derivante dall'unificazione dei due distinti reparti originari, anche in considerazione delle ridefinizione dei rispettivi confini territoriali</p>		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 5° livello	Reparto territoriale Savena
Missione di Bilancio	03 Ordine pubblico e sicurezza
Programma di Bilancio	0301 Polizia locale e amministrativa
Linea di mandato	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
Area di intervento	Sicurezza e presidio del territorio
Servizio	Attività di Polizia Municipale sul territorio
Sottoservizio 4° livello	Coordinamento reparti territoriali
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
Unità Responsabile	REPARTO TERRITORIALE SAVENA
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Reparto territoriale Savena
Finalità del servizio	<p>Al fine di garantire un contatto diretto con i cittadini, coordinandosi con i Reparti specializzati del Corpo, svolgono sul territorio di competenza tutte le attività di Polizia Locale, con particolare riferimento ai modelli di servizio atti a garantire la pratica diffusa della Polizia di Prossimità e con essa il pattugliamento del territorio con modalità e scopi di idonea prevenzione, conoscenza accurata e costante delle problematiche, capacità di efficace ed utile intervento repressivo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assicurano il ricevimento del pubblico - Assicurano il presidio all'entrata e all'uscita delle scuole secondo un piano di effettiva fattibilità e sostenibilità in relazione agli organici dati - Concorrono ai servizi generali di Pronto Intervento, Infortunistica e quant'altro necessari sulla base della programmazione generale emanata dal Comando
Modalità organizzativa del servizio	<p>Accertamenti di violazioni amministrative, ordinanze antismog, pronto intervento, rilevazioni incidenti stradali e rimozioni. Attività amministrative di supporto e rilascio autorizzazioni provvisorie transito Centro Storico e permessi temporanei per veicoli superiori a 80 q.li. Segnalazione e attività per il recupero dei veicoli abbandonati. Controllo del territorio, presidi alle scuole, controllo campi nomadi, aree verdi, con attività di pattugliamento antidegrado, controllo attività commerciali, pubblici esercizi ed edilizia. Monitoraggio aree a rischio di insediamenti abusivi presenti in zone periferiche della città con particolare riferimento alle aree fluviali e Parco dei Cedri. Attività di efficientamento con revisione segnaletica inerente il programma di "Pulizia Strade". Attività informativa relativa a pratiche propedeutiche ad assegnazione, revisione, verifica alloggi di edilizia residenziale pubblica, in gestione ACER. Attività informativa a supporto dei servizi sociali e Procura dei minori.</p>

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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	<p>Attività di competenza della P.M. in materia di: Relazione e gestione rapporti con presidenti di quartiere, direttori di quartiere e forze di polizia territoriale; Attività di rete con altri soggetti, istituzionali e non, attivi sul territorio Gestione e organizzazione del personale assegnato: ferie, permessi, turni, aspettative, individuazione fabbisogni formativi, proposta e istruttoria per valutazione e procedimenti disciplinari; Gestione e responsabilità dell'impiego tecnico operativo degli Assistenti civici assegnati al nucleo territoriale Gestione servizi al pubblico (orari, chiusure per sciopero, altre chiusure ecc) e verifica della customer satisfaction; Istruttorie tecnico/amministrative; Partecipazione a gruppi tecnici ed équipes operative intersettoriali; Rappresentanza del Comando nei confronti di enti esterni e in commissioni in relazione alle posizioni degli utenti; Rappresentanza del Comando nei confronti degli utenti dei servizi di competenza; Gestione protocollo e archivio relativo alle unità di competenza; Programmazione e gestione anche attraverso soggetti terzi di servizi, progetti, manifestazioni e attività di competenza. Presidio del territorio di primo livello per le funzioni di polizia commerciale, polizia edilizia, polizia giudiziaria; Rilascio permessi accesso ZTL; Concorso ai servizi generali di Pronto Intervento e Infortunistica sulla base della programmazione del Comando</p>		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 5° livello	Reparto territoriale Città Storica
Missione di Bilancio	03 Ordine pubblico e sicurezza
Programma di Bilancio	0301 Polizia locale e amministrativa
Linea di mandato	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
Area di intervento	Sicurezza e presidio del territorio
Servizio	Attività di Polizia Municipale sul territorio
Sottoservizio 4° livello	Coordinamento reparti territoriali
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
Unità Responsabile	REPARTO VIGILANZA PALAZZO COMUNALE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Reparto territoriale Città Storica
Finalità del servizio	<p>Espleta tutte le attività di Polizia Locale – fatta eccezione per le specifiche attività di referenza specializzata, ordinariamente disimpegnate dal personale assegnato ai corrispondenti Reparti Territoriali</p> <ul style="list-style-type: none"> - relativamente alla porzione di territorio comunale corrispondente al Centro Storico cittadino (come da mappa documentale agli atti), anche coordinandosi con i Reparti specializzati del Corpo, sulla base di una stretta inter relazione con i Reparti Territoriali dei quartieri aventi compresenza territoriale nell'area - Opera, con elevata priorità e appropriata metodologia di servizio, l'attività di polizia stradale con specifico riferimento ai piani di pedonalizzazione e alle modifiche inerenti il Pianto Traffico all'interno della cerchia dei viali di circonvallazione, nonché l'attività di Polizia di Prossimità applicata al particolare contesto del centro cittadino, garantendo forte predominanza di servizi appiedati o ciclomotati, nonché utilizzando sistemi di ripartizione del pattugliamento per vie o comparti, fruendo di elevata e specifica formazione rivolta alla conoscenza storico-architettonica-topografica del Centro Storico, alle eccellenze ed agli eventi insistenti sul proprio territorio, predisposizione alla comunicazione diretta, assertiva e massimamente orientata alla corretta Deontologia di servizio, con i cittadini, i turisti e gli esercenti le attività economiche, anche in lingua straniera, particolarmente per quanto riguarda la lingua inglese - Garantisce il servizio di vigilanza della Residenza Comunale e dei cortili di Palazzo, nonché il controllo del territorio delle aree adiacenti - Assicura il ricevimento del pubblico - Presta prioritariamente servizio di vigilanza durante le sedute del Consiglio Comunale - Cura prioritariamente le scorte al Gonfalone della Città e i servizi d'onore e di rappresentanza sul territorio cittadino e nazionale - Gestisce le attività procedurali relative ai Trattamenti ed Accertamenti Sanitari Obbligatori ex L.180/1978, curando la stesura delle relative ordinanze, da sottoporre alla firma del Sindaco o dell'Assessore delegato - Cura il rilascio dei permessi temporanei per il transito degli autoveicoli nella ZTL ed aree pedonali, compresi i veicoli superiori a 80 q.li - Assicura il ricevimento del pubblico presso la residenza comunale, riceve segnalazioni ed esposti, opera per presa visione dei documenti a seguito di verbali ai sensi art.180 cds.
Modalità organizzativa del servizio	Il Reparto svolge l'attività di presidio e controllo del Centro Storico all'interno della cosiddetta "Cerchia dei Mille" con modalità operative che privilegiano il pattugliamento appiedato o con veicoli a basso impatto ambientale articolando il servizio sui quattro turni in quanto concorre ai servizi generali di pronto intervento, infortunistica e altri servizi di programmazione generale.



Sottoservizio 5° livello		Reparto territoriale Città Storica		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività di competenza della P.M. in materia di: Gestione e organizzazione del personale assegnato: ferie, permessi, turni, aspettative, individuazione fabbisogni formativi Rappresentanza del Comando nei confronti degli utenti dei servizi di competenza; Gestione protocollo e archivio relativo alle unità di competenza; Rilascio permessi accesso ZTL; Concorso ai servizi generali di Pronto Intervento e Infortunistica sulla base della programmazione del Comando		01/01/2018	31/12/2018
02	Attività di polizia stradale con specifico riferimento ai piani di pedonalizzazione e alle modifiche inerenti il Piano Traffico all'interno della cerchia dei viali di circonvallazione, nonché l'attività di Polizia di Prossimità applicata al particolare contesto del centro cittadino, con predominanza di servizi appiedati o ciclomotati o comunque a basso impatto ambientale		01/01/2018	31/12/2018
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		01/01/2018	31/12/2018
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		01/01/2018	31/12/2018
05	Trattamenti ed Accertamenti Sanitari Obbligatoriosi ex L.180/1978 e stesura delle relative ordinanze		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Gestione violazioni amministrative, contenzioso e vigilanza edilizia
Missione di Bilancio	<u>03 Ordine pubblico e sicurezza</u>
Programma di Bilancio	<u>0301 Polizia locale e amministrativa</u>
Linea di mandato	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
Area di intervento	Sicurezza e presidio del territorio
Servizio	Attività di Polizia Municipale sul territorio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
Unità Responsabile	U.I. PROCEDURE AMMINISTRATIVE - EDILIZIA
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Coordinamento del processo di gestione delle violazioni al Codice della Strada e cura i rapporti con gli altri settori comunali, in particolare la mobilità
Finalità del servizio	Cura dell'iter delle violazioni al Codice della Strada con collegamento a banche dati e postalizzazione sanzioni, notifiche effettuate da altri Comuni per conto del Comune di Bologna e rimborsi. Gestione diretta con supporto di Engineering dell'attività di riscossione coattiva tramite ingiunzione fiscale dei verbali non pagati. Cura del processo sanzionatorio relativo a violazioni accertate attraverso i sistemi telematici di controllo (SIRIO, RITA, STARS e SCOUT). Gestione relativa all'iter amministrativo relativo alle sanzioni amministrative accessorie previste dal Codice della Strada e da leggi speciali (rimozioni, fermi, sequestri, confische ecc.). Gestione amministrativa dei procedimenti relativi a veicoli abbandonati e a veicoli oggetto di furto. Cura ed iter per i ricorsi a violazioni al Codice della Strada (Giudice di Pace e Prefettura). Controllo edilizio ed accertamento violazioni amministrative/penali. Gestione amministrativa e di controllo Taxi e NCC e prosecuzione dei controlli per il contrasto dell'abusivismo.
Modalità organizzativa del servizio	<p>Il servizio è articolato in:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Violazioni amministrative e Ufficio Relazioni con il Pubblico che gestisce il processo delle violazioni al Codice della Strada, dalla fase di accertamento fino alla riscossione coattiva, attivata per le sanzioni non pagate. In particolare, tramite la sezione URP, fornisce informazioni sull'attività della P.M., riceve i ricorsi contro i verbali, riceve le richieste di copie di verbali e provvede al rilascio, consente la visione delle immagini a supporto di rilevazioni effettuate tramite strumenti telematici, fornisce informazioni sulle violazioni e sui pagamenti, provvede a prendere visione dei diversi documenti necessari per la circolazione, quando un verbale ne impone la presentazione ad un organo di polizia stradale (art. 180 C.d.S) e rilascia permessi temporanei di accesso alla ZTL di durata fino a 96 ore - Ufficio sanzioni accessorie che provvede alla gestione delle procedure relative all'applicazione delle sanzioni accessorie previste dal C.D.S, Fermi, Sequestri etc. emettendo i relativi provvedimenti, o completando le procedure poste in essere sulla strada da altri operatori, cura i rapporti con la Prefettura, organo preposto all'emissione dei provvedimenti di convalida, implementando regolarmente la banca dati Telematica SIVES, predisposta dal Ministero, cura i rapporti con l'impresa concessionaria dell'attività di rimozione, vigilando sull'attuazione delle norme contrattuali, cura il procedimento di smaltimento, previa acquisizione al Demanio, dei veicoli abbandonati, e procede alle verifiche su veicoli presunti oggetto di furto - Ufficio contenzioso che assicura la gestione di tutte le attività correlate alla trattazione dei ricorsi al Prefetto o al Giudice di Pace, curando l'istruttoria dei ricorsi e predisponendo le controdeduzioni e memorie da presentare in giudizio, mantiene e cura i rapporti con la prefettura, sulla materia, concorrendo a implementare il sistema SANA predisposto dal Ministero, per la gestione informatizzata su base nazionale dei ricorsi al Prefetto, cura i rapporti con l'ufficio Legale e se del caso con avvocati incaricati di difendere l'ente in giudizio a fronte di ricorsi contro sanzioni C.d.s., provvede altresì a saldare le spese legali di soccombenza - Vigilanza e controllo Polizia Edilizia che in collegamento con i settori competenti, in particolare col Dipartimento Riqualificazione Urbana, assicura la vigilanza sull'attività Edilizia e Urbanistica sul territorio, esercita attività di P.G. sia d'iniziativa che delegata in materia urbanistico edilizia, esegue controlli collaterali collegati all'attività cantieristica - Ufficio taxi che in coordinamento con il Settore Mobilità urbana cura tutte le attività amministrative relative al servizio taxi e noleggio con conducente, rilascio e trasferimento delle autorizzazioni e licenze, modalità del servizio, turni, riposi, rispetto del regolamento unificato per la gestione sovracomunale

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

degli autoservizi pubblici non di linea con autovetture

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	supervisione del processo di gestione delle violazioni relative al Codice della Strada, comunque rilevate, e relative procedure di notificazione		01/01/2018	31/12/2018
02	Coordinamento strategico della gestione dei contenziosi sollevati davanti al Giudice di Pace e davanti al Prefetto		01/01/2018	31/12/2018
03	Gestione delle procedure sanzionatorie dei sistemi Sirio e Rita, dedicati alla rilevazione telematica delle infrazioni al CdS		01/01/2018	31/12/2018
04	Analisi delle possibili implementazioni delle tecnologie informatiche di competenza, in rapporto diretto con i Settore Sistemi Informatici del Comune		01/01/2018	31/12/2018
05	Gestione sanzioni amministrative accessorie previste dal Codice della Strada		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Mobilità e Sicurezza
Missione di Bilancio	<u>03 Ordine pubblico e sicurezza</u>
Programma di Bilancio	<u>0301 Polizia locale e amministrativa</u>
Linea di mandato	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
Area di intervento	Sicurezza e presidio del territorio
Servizio	Attività di Polizia Municipale sul territorio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
Unità Responsabile	U.I. SICUREZZA
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Coordinamento dell'attività sul territorio comunale in materia di Polizia Stradale, Infortunistica, Polizia Amministrativa e Sicurezza Urbana
Finalità del servizio	<p>ATTIVITA' DI POLIZIA AMMINISTRATIVA: Coordina l'attività di prevenzione e repressione degli illeciti accertati, sia di natura penale che amministrativa, nei diversi ambiti delle attività produttive: commercio in sede fissa e itinerante, pubblici esercizi, pubblico spettacolo, circoli privati, attività ricettive, artigianato, mestieri girovaghi, documentazione amministrativa delle attività economiche, controllo del rispetto delle norme sull'etichettatura, sull'esposizione dei prezzi, saldi, rispetto degli orari e ogni altra legge e regolamento in materia, con particolare attenzione al rispetto del Regolamento di Polizia Urbana. Collabora con il Settore Entrate e l'Agenzia delle Entrate nell'accertamento di situazioni di elusione o evasione dei tributi statali (Irpef, Iva, Imposte di registro). Responsabile dei controlli e accertamenti sull'elusione e l'evasione relativa ai principali tributi locali e dei controlli sulla regolarità della pubblicità, delle affissioni e delle insegne d'esercizio.</p> <p>SICUREZZA URBANA E ANTIDEGRADO: coordina l'attività sul territorio comunale in materia di sicurezza urbana, ivi compreso il contrasto al degrado urbano, adottando modalità operative per il presidio del territorio in funzione del complessivo miglioramento della sicurezza cittadina. Si raccorda con gli altri Settori dell'Amministrazione comunale e con le Istituzioni sul territorio per definire piani di intervento specifici e le diverse priorità.</p> <p>SICUREZZA STRADALE, COORDINAMENTO ATTIVITA' DI CONTROLLO DELLA VIABILITA' CITTADINA E INFORTUNISTICA STRADALE: definisce le linee d'indirizzo e le modalità d'intervento in tema di controllo della viabilità cittadina, della sosta, della sicurezza della circolazione e dell'infortunistica stradale; sovrintende alle attività di Polizia Stradale e di infortunistica attraverso il rilievo degli incidenti stradali, alla stesura dei relativi rapporti e alla corretta stesura degli atti amministrativi e penali. Coordina l'attività svolta in materia dai Nuclei Territoriali e dagli altri Reparti al fine di uniformarne lo ed elevarne gli standard qualitativi del servizio.</p> <p>Pianifica e coordina le attività di controllo del traffico, in particolare sulla grande viabilità cittadina e sulle aree di snodo delle principali arterie di traffico; cura la gestione operativa dei sistemi di controllo automatico finalizzati alla sicurezza stradale (S.T.A.R.S. e S.C.O.U.T.); garantisce il controllo dei cantieri stradali e delle relative occupazioni di suolo pubblico.</p> <p>Cura l'integrazione delle attività svolte dal personale dei Reparti territoriali e degli altri Reparti nelle materie di competenza, fornendo supporto, consulenza e formazione.</p> <p>Cura l'integrazione delle attività svolte dal personale dei Reparti territoriali e degli altri Reparti nelle materie di competenza, fornendo supporto, consulenza e formazione.</p>
Modalità organizzativa del servizio	In sinergia con l'Unità Intermedia Territoriale, nonché in accordo con il Comandante, coordina l'attività sul territorio comunale in materia di polizia stradale, infortunistica, polizia amministrativa, sicurezza urbana, ivi compreso il contrasto al degrado urbano, anche definendo piani di intervento ed adottando modalità operative per il presidio del territorio in funzione del complessivo miglioramento della sicurezza cittadina. Si raccorda con gli altri Settori dell'Amministrazione comunale e con le Istituzioni sul territorio per definire piani di intervento specifici e le diverse priorità. Sulla base degli obiettivi e degli indirizzi, individua le priorità d'intervento e ne pianifica l'attuazione. Si rapporta con il responsabile degli "Ausiliari-Accertatori" ai fini dell'attuazione del Piano Sosta. Collabora con l'Ufficio Studi e Formazione ai fini della formazione ed aggiornamento delle diverse figure di accertatori e per una efficace ed efficiente programmazione dei servizi degli stessi sul territorio.



Sottoservizio 4° livello		Mobilità e Sicurezza		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	controllo del territorio comunale in materia di sicurezza urbana, finalizzato al contrasto delle molteplici forme di degrado		01/01/2018	31/12/2018
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		01/01/2018	31/12/2018
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.)		01/01/2018	31/12/2018
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		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 5° livello	Sicurezza Urbana
Missione di Bilancio	03 Ordine pubblico e sicurezza
Programma di Bilancio	0301 Polizia locale e amministrativa
Linea di mandato	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
Area di intervento	Sicurezza e presidio del territorio
Servizio	Attività di Polizia Municipale sul territorio
Sottoservizio 4° livello	Mobilità e Sicurezza
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
Unità Responsabile	REPARTO SICUREZZA URBANA
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Reparto Sicurezza Urbana
Finalità del servizio	Controllo territorio e attività operativa per il miglioramento della vivibilità urbana. Coordinamento operativo con altre forze di Polizia. Procedure operative relative alle persone in stato di arresto, fermo, accompagnamento e fotosegnalamento. Armamento e relativo addestramento operativo. Gestione unità cinofile. Interventi di contrasto alla microcriminalità diffusa.
Modalità organizzativa del servizio	Assicura il pronto intervento, coordinando e integrando la propria azione con le attività svolte in tal senso dal personale dei Reparti Territoriali, in situazioni di insicurezza urbana, disagio, inciviltà e degrado urbano, coordina ed esegue le attività di istituto conseguenti all'emanazione di provvedimenti amministrativi adottati per contrastare i fenomeni di insicurezza e degrado urbano, svolge attività di presidio e controllo del territorio comunale - coordinando e integrando la propria azione con le attività svolte in tal senso dal personale dei Reparti Territoriali - finalizzate alla raccolta di informazioni, all'accertamento dei fatti, alle indagini, alla prevenzione ed alla repressione dei reati in particolare in materia di borseggi, furti, sostanze stupefacenti, mancato rispetto delle leggi sull'immigrazione, invasione di edifici o terreni, in concorso con quanto svolto dal Reparto Polizia Commerciale, è impegnato nell'attività di contrasto ai fenomeni di abusivismo commerciale e contraffazione di marchi. Utilizza tecnologie finalizzate all'attività investigativa quali il fotosegnalamento e l'uso di reagenti chimici per l'analisi speditiva delle sostanze stupefacenti sequestrate. In materia di uso personale delle sostanze stupefacenti cura i rapporti di con la Prefettura per le sanzioni e l'esecuzione dei provvedimenti. Cura la gestione dell'armeria, la manutenzione delle armi e l'addestramento all'uso delle stesse. Cura la gestione delle celle di sicurezza. Nell'ambito delle specifiche direttive fornite dal Comandante, concorre ai servizi di controllo del territorio con le altre forze di polizia. E' dotato di Nucleo cinofilo.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Servizi sul territorio comunale in materia di sicurezza urbana, finalizzato al contrasto delle molteplici forme di degrado e microcriminalità		01/01/2018	31/12/2018
02	Controlli graffiti e imbrattamenti		01/01/2018	31/12/2018

**Sottoservizio 5° livello**

Sicurezza Urbana

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
03	Corsi addestramento all'uso dell'arma di servizio, gestione dell'armeria e della manutenzione delle armi		01/01/2018	31/12/2018
04	Gestione delle celle di sicurezza		01/01/2018	31/12/2018
05	Fotosegnalamenti di persone da identificare e cura delle procedure relative		01/01/2018	31/12/2018
06	Attività di controllo con l'impiego del Nucleo cinofilo		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 5° livello	Polizia Commerciale
Missione di Bilancio	<u>03 Ordine pubblico e sicurezza</u>
Programma di Bilancio	<u>0301 Polizia locale e amministrativa</u>
Linea di mandato	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
Area di intervento	Sicurezza e presidio del territorio
Servizio	Attività di Polizia Municipale sul territorio
Sottoservizio 4° livello	Mobilità e Sicurezza
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
Unità Responsabile	REPARTO POLIZIA COMMERCIALE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Polizia Commerciale
Finalità del servizio	Controllo territorio e attività operativa per la prevenzione e repressione degli illeciti amministrativi e penali in ambito di attività produttive: commercio in sede fissa, itinerante, pubblici esercizi, pubblico spettacolo, circoli privati, attività ricettive, artigianato; in ambito di pubblicità e affissioni; in ambito di contraffazione marchi; in ambito di leggi e regolamenti su taxi e noleggi con conducente.
Modalità organizzativa del servizio	Svolge attività di prevenzione e repressione degli illeciti accertati, sia di natura penale che amministrativa, nei seguenti ambiti: attività produttive: commercio in sede fissa e itinerante, pubblici esercizi, pubblico spettacolo, circoli privati, attività ricettive, artigianato, centri estetici, parrucchieri, mestieri girovaghi. A tutela del consumatore, e della libera e leale concorrenza, controlla le attività economiche spaziando dalla verifica della documentazione amministrativa, al controllo del rispetto delle norme sull'etichettatura, sull'esposizione dei prezzi, sui saldi, sul rispetto degli orari e di ogni altra legge e regolamento in materia Opera, anche in abiti civili, sui locali pubblici, con particolare attenzione al rispetto del Regolamento di Polizia Urbana e degli impegni che i gestori assumono con l'Amministrazione, finalizzati al rispetto della quiete e del riposo dei residenti Controlla il rispetto di leggi e regolamenti su taxi e noleggio con conducente, con particolare attenzione alle segnalazioni degli utenti e con servizi dedicati volti a reprimere il fenomeno dell'abusivismo Controlla la regolarità della pubblicità, delle affissioni e delle insegne d'esercizio Collabora e integra le attività svolte dal personale dei Reparti territoriali e degli altri Reparti nelle materie di competenza, fornendo supporto, consulenza e formazione Nelle materie di competenza, svolge attività d'indagine d'iniziativa e delegata dalla Procura 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 Controlla e accerta l'elusione e l'evasione finanziaria collegata ai principali tributi locali (tarsu, ici, cosap,...) e collabora, attraverso il Settore Entrate e in sinergia con i Reparti Territoriali, con l'Agenzia delle Entrate partecipando attivamente all'accertamento fiscale di situazioni di elusione/evasione dei tributi statali (Irpef, Iva, Imposte di registro)

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Procedimento sanzionatorio delle violazioni amministrative relative a Leggi e Regolamenti in materia di commercio e polizia urbana		01/01/2018	31/12/2018

**Sottoservizio 5° livello**

Polizia Commerciale

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
02	Controlli in materia di commercio su area pubblica, fiere, mercati		01/01/2018	31/12/2018
03	Controlli Pubblici Esercizi, attività commerciali e artigianali		01/01/2018	31/12/2018
04	Controlli tributi comunali e affissioni abusive		01/01/2018	31/12/2018
05	Controlli licenze taxi/NCC		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 5° livello	Sicurezza stradale
Missione di Bilancio	03 Ordine pubblico e sicurezza
Programma di Bilancio	0301 Polizia locale e amministrativa
Linea di mandato	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
Area di intervento	Sicurezza e presidio del territorio
Servizio	Attività di Polizia Municipale sul territorio
Sottoservizio 4° livello	Mobilità e Sicurezza
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
Unità Responsabile	REPARTO SICUREZZA STRADALE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Sicurezza stradale
Finalità del servizio	Garantisce il monitoraggio del territorio attraverso la necessaria attività operativa per il controllo del traffico, nonché l'accertamento di sanzioni al Codice della Strada, anche tramite sistemi telematici di controllo e l'espletamento di servizi in occasione di manifestazioni e altri eventi; svolge inoltre l'attività di rilevazione degli incidenti stradali e l'esecuzione delle procedure collegate.
Modalità organizzativa del servizio	A seguito della riorganizzazione del Corpo a regime dal 1° dicembre 2014 il servizio "Reparto Sicurezza Stradale" si articola in: - Sezione Controllo Viabilità - Motociclisti che in sinergia e coordinamento con l'attività in tal senso svolta dal personale dei Reparti Territoriali svolge attività di controllo del traffico, scorta e pattugliamento mirato alle problematiche della grande viabilità, nonché accertamento di sanzioni al Codice della Strada, anche tramite sistemi telematici di controllo (STARS, Scout, Velox, ecc.), in particolare sulla grande viabilità cittadina nonché sulle aree di snodo delle principali arterie di accesso alla città, presta servizio in occasioni di manifestazioni, fiere, ecc., in collaborazione con i Reparti Territoriali, si raccorda con altri settori, per quanto riguarda la definizione dei piani di intervento del Settore, in accordo con l'autorità aeroportuale effettua e coordina gli interventi di controllo della viabilità interna all'area aeroportuale e cura il rilascio dei permessi di trasporti eccezionali - Sezione Infortunistica che svolge, in via prioritaria e specializzata, l'attività di rilevazione degli incidenti stradali, completa gli atti dei rilevamenti degli incidenti stradali e la conseguente attività amministrativa e di P.G. sia di iniziativa che delegata dalla A.G., riceve il pubblico (coinvolti - testimoni - legali ed incaricati dalle assicurazioni) e predispone copie degli atti con relativa gestione contabile, assicura il supporto specialistico agli operatori del Corpo impegnati nel rilevamento degli incidenti stradali, effettua statistiche e planimetrie in scala, si rapporta per quanto di competenza con Motorizzazione, Prefettura ed Uffici del Giudice di Pace. I Reparti Territoriali concorrono all'attività di rilevamento dei sinistri stradali.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività di controllo del traffico, scorta e pattugliamento, grande viabilità, accertamento di sanzioni al Codice della Strada anche tramite sistemi telematici di controllo (STARS, Scout, Velox, ecc.)		01/01/2018	31/12/2018
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		01/01/2018	31/12/2018
03	Rilascio dei permessi per trasporti eccezionali ed esecuzione scorte		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello		Studi, comunicazione, controllo ed educazione stradale		
Missione di Bilancio	03 Ordine pubblico e sicurezza			
Programma di Bilancio	0301 Polizia locale e amministrativa			
Linea di mandato	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri			
Area di intervento	Sicurezza e presidio del territorio			
Servizio	Attività di Polizia Municipale sul territorio			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE			
Unità Responsabile	U.I. STUDI COMUNICAZIONE E CONTROLLO			
Altre responsabilità tecniche				
Strumenti Gestionali Trasversali				
Descrizione	<p>Costituisce la struttura di presidio e integrazione del Comando, relativamente alle aree strategiche dell'attività di studio, analisi procedure, controllo e miglioramento amministrativo, nonché ogni approfondimento e analisi, anche statistica, utili alla programmazione di lungo periodo, necessaria alla complessiva attività del Corpo. Può inoltre essere assegnataria di progetti speciali, caratterizzati da elevata complessità e/o trasversalità.</p> <p>Presidia altresì, in stretta collaborazione con l'Unità Intermedia Comando, la comunicazione, l'educazione stradale e civica e l'elaborazione dei dati dell'attività del Corpo a fini statistici.</p> <p>In collaborazione con l'U.I. Sicurezza, gestisce l'Ufficio Taxi.</p>			
Finalità del servizio	<p>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</p>			
Modalità organizzativa del servizio	<p>Il servizio è così articolato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ufficio Studi e Controllo Amministrativo che cura lo studio, l'approfondimento e la valutazione operativa delle normative d'interesse per il Settore e predispone tutti gli atti di competenza del Direttore, in accordo con il Settore Personale e Organizzazione, progetta, valuta e programma i corsi di formazione, aggiornamento e specializzazione per tutto il personale del Settore, effettua ed elabora in collaborazione con l'Unità Intermedia Comando, la raccolta, lo studio e la valutazione dei dati statistici delle attività del Corpo, valuta, predispone e avvia, in sinergia con le Unità Intermedie e gli Uffici interessati, nonché su espressa approvazione del Comandante, ogni utile attività interna al Settore in termini di controllo amministrativo, revisione procedure, promozione semplificazioni e adeguamenti, analisi di congruità e legittimità degli atti emessi - Ufficio Comunicazione ed Educazione Stradale che in collaborazione con l'Unità Intermedia Comando, Ufficio Studi e Controllo Amministrativo progetta, gestisce e aggiorna il portale Web della Polizia Municipale, si raccorda con gli altri uffici interessati del Comune, nonché altri Enti e Istituzioni per la pianificazione dell'attività di educazione stradale - Ufficio Taxi in coordinamento con il Settore Mobilità urbana cura tutte le attività amministrative relative al servizio taxi e noleggio con conducente: rilascio e trasferimento delle autorizzazioni e licenze, modalità del servizio, turni, riposi, rispetto del regolamento unificato per la gestione sovracomunale degli autoservizi pubblici non di linea con autovetture 			
Codice Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	
01	Studio, approfondimento e valutazione operativa delle normative d'interesse per il Settore	01/01/2018	31/12/2018	

**Sottoservizio 4° livello**

Studi, comunicazione, controllo ed educazione stradale

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
02	predisposizione degli atti di competenza del Direttore, in coordinamento con l'U.I. Comando		01/01/2018	31/12/2018
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		01/01/2018	31/12/2018
04	Progettazione, gestione e aggiornamento del portale WEB della Polizia Municipale e della Intranet IONOI, in collaborazione con l'Unità Intermedia Comando		01/01/2018	31/12/2018
05	pianificazione dell'attività di educazione stradale o di eventuali campagne di sensibilizzazione civica.		01/01/2018	31/12/2018
06	Elaborazione statistiche delle attività del Settore		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Attività di Polizia Giudiziaria
Missione di Bilancio	<u>03 Ordine pubblico e sicurezza</u>
Programma di Bilancio	<u>0301 Polizia locale e amministrativa</u>
Linea di mandato	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
Area di intervento	Sicurezza e presidio del territorio
Servizio	Attività di Polizia Municipale sul territorio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
Unità Responsabile	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Garantisce il coordinamento delle attività PM in materia di Polizia Giudiziaria
Finalità del servizio	Il servizio si occupa delle attività di Polizia Giudiziaria, redazione di notizie di reato e atti correlati, attività informative e notifiche; si articola in un Ufficio di Polizza Giudiziaria e in un'aliquota di personale distaccato alla Sezione di Polizia Giudiziaria presso la locale Procura della Repubblica
Modalità organizzativa del servizio	Il Servizio è così articolato: - Ufficio Polizia Giudiziaria che garantisce il coordinamento delle attività del Corpo in materia di Polizia Giudiziaria e Vigilanza Edilizia, anche in collaborazione con la Sezione di Polizia Giudiziaria della Polizia Municipale presso la Procura della Repubblica, nell'ambito della propria diretta dipendenza gerarchica dal Comandante, cura i competenti rapporti con la Procura della Repubblica, effettua anche specifiche attività di iniziativa e indagine, relativamente alle competenze della Polizia Municipale in materia di Polizia Giudiziaria, cura e presidia l'attività di Polizia Giudiziaria afferente il maltrattamento di animali, costituisce punto di coordinamento, verifica ed impulso, unitamente a specifici referenti appartenenti ai Reparti Territoriali e al Reparto Sicurezza, relativamente ai reati di competenza della Procura dei Minori - Sezione di Polizia Giudiziaria presso la Procura che disimpegna ed esegue tutta l'attività di Polizia Giudiziaria della Sezione, alle dipendenze funzionali della Procura della Repubblica, opera, nell'ambito della propria dipendenza funzionale con la Procura della Repubblica, per favorire la collaborazione con l'Ufficio di Polizia Giudiziaria, nonché ogni utile sinergia, formazione e istruzione, in materia di Polizia Giudiziaria

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Coordinamento delle attività del Corpo in materia di Polizia Giudiziaria e Vigilanza Edilizia, in collaborazione con la Sezione di Polizia Giudiziaria della Polizia Municipale presso la Procura della Repubblica		01/01/2018	31/12/2018
02	Cura dei rapporti con la Procura della Repubblica, nell'ambito della propria diretta dipendenza gerarchica dal Comandante.		01/01/2018	31/12/2018
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;		01/01/2018	31/12/2018
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		01/01/2018	31/12/2018

**Sottoservizio 4° livello**

Attività di Polizia Giudiziaria

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
05	Cura e presidio dell'attività di Polizia Giudiziaria afferente il maltrattamento di animali		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello		Assistenti civici		
Missione di Bilancio	03 Ordine pubblico e sicurezza			
Programma di Bilancio	0301 Polizia locale e amministrativa			
Linea di mandato	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri			
Area di intervento	Sicurezza e presidio del territorio			
Servizio	Attività di Polizia Municipale sul territorio			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE			
Unità Responsabile	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE			
Altre responsabilità tecniche				
Strumenti Gestionali Trasversali				
Descrizione				
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività previste dalle convenzioni, sotto il coordinamento dell'U.I. Territoriale del Comando		01/01/2018	31/12/2018



Servizio	Piano della sicurezza stradale
Missione di Bilancio	03 Ordine pubblico e sicurezza
Programma di Bilancio	0301 Polizia locale e amministrativa
Linea di mandato	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
Area di intervento	Sicurezza e presidio del territorio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
Unità Responsabile	U.I. SICUREZZA
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Rilevamento incidenti stradali e cura dell'iter successivo; attività di pronto intervento, servizi di viabilità, accertamenti violazioni al CdS; controllo del rispetto delle ordinanze qualità dell'aria; potenziamento attività STARS e potenziamento controllo telematico soste irregolari anche in collaborazione con TPER; controllo cantieri stradali; attività di educazione stradale presso le scuole; attuazione di specifici servizi straordinari inerenti al contrasto del fenomeno degli incidenti stradali dovuti a guida in stato di alterazione psicofisica.
Finalità del servizio	Rispetto delle regole al fine di prevenire l'incidentalità stradale; una continua e attenta attività di educazione stradale che ci permette di incontrare tantissimi bambini e ragazzi delle scuole che insistono nel territorio del Comune di Bologna. Sappiamo che l'educazione è innanzitutto educazione civica. Nessun luogo come la strada è sintomatico della civiltà di un popolo. Anche l'educazione e la cortesia hanno un luogo ai fini della sicurezza e fluidità del traffico. Una persona educata alla guida di un veicolo lo è ancor di più nei rapporti sociali, mentre non sempre è vero il contrario. Per coloro che si apprestano a vivere la motorizzazione, diventa assolutamente indispensabile l'educazione stradale. Essa si fonda su 2 fattori essenziali: - conoscenza delle regole della circolazione stradale; - consapevolezza della necessità di apprendere e osservare queste regole.
Modalità organizzativa del servizio	Pattuglie che a bordo di veicoli appositamente attrezzati svolgono attività di rilievo degli incidenti stradali e delle condizioni psico fisiche del conducente. Operatori di Polizia Municipale appositamente formati svolgono attività di educazione stradale all'interno degli istituti scolastici effettuando anche prove pratiche esterne. Operatori di Polizia Municipale appositamente formati svolgono, su veicoli all'uopo attrezzati, controllo telematico soste irregolari.

Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Nr. utenti raggiunti con le varie attività (classi scolastiche/circoli/associazioni) anno x / Nr. utenti raggiunti con le varie attività (classi scolastiche/circoli/associazioni) anno x-1	Perc.	2,0%	4,0%	6,0%

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		01/01/2018	31/12/2018



Servizio		Piano della sicurezza stradale		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
02	Attività di educazione stradale all'interno degli istituti scolastici, didattica in aula e prove pratiche esterne		01/01/2018	31/12/2018
03	Controllo telematico soste irregolari, violazioni semaforiche, controlli dinamici sulla velocità dei veicoli con sistema sperimentale ScoutSpeed		01/01/2018	31/12/2018
04	Attività specifica di controllo su comportamenti scorretti particolarmente diffusi legati alla circolazione stradale (uso dei cellulari alla guida dei veicoli, condotta dei conducenti dei velocipedi)		01/01/2018	31/12/2018



Servizio	Sportello per il pubblico - Polizia municipale
Missione di Bilancio	03 Ordine pubblico e sicurezza
Programma di Bilancio	0301 Polizia locale e amministrativa
Linea di mandato	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
Area di intervento	Sicurezza e presidio del territorio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
Unità Responsabile	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	<p>Lo Sportello costituisce interfaccia principale per l'erogazione di informazioni e per il ricevimento di istanze correlate ai procedimenti sanzionatori derivanti dal Codice della Strada. Presso L'URP della Sede Comando è anche possibile procedere alla presentazione di documenti di circolazione quando ciò è richiesto dalle norme del C.d.S. e pagare le contravvenzioni.</p> <p>Dal 2012 presso l'URP ha sede uno sportello informativo sulle procedure di riscossione coattiva (ingiunzioni fiscali) attivate a seguito del mancato pagamento delle contravvenzioni.</p> <p>Presso i sei Nuclei territoriali di Quartiere ed i 3 distaccamenti pertinenti alle vecchie sedi di quartiere viene garantito l'accesso al pubblico in giornate ed orari definiti, pubblicizzati sul sito internet di Settore, per la definizione di pratiche di competenza del Corpo, presentazione reclami ed esposti, rilascio contrassegni per accessi alla ZTL e per il transito in città dei veicoli eccedenti gli 80 q.li.</p> <p>Durante gli orari di servizio diurni (08-19), gli stessi uffici garantiscono anche l'assistenza telefonica all'utenza.</p> <p>Lo Staff del Comando cura le procedure di accesso agli atti ex L.241/90, di competenza del Settore, evadendo le richieste presentate presso l'URP centrale e presso gli URP di Quartiere; presiede inoltre alla gestione, smistamento e risposta alle segnalazioni dell'utenza, interessanti le attività del Corpo, che vengono processate attraverso "Punto d'Ascolto-CZRM".</p>
Finalità del servizio	<p>Lo sportello si propone di facilitare l'interazione con l'utenza proponendo presso un unico punto la possibilità di effettuare tutte le operazioni comunque connesse con i procedimenti di competenza del Corpo di P.M. In particolare, l'accesso ad applicazioni informatiche gestionali consente di avere accesso ai procedimenti sanzionatori in modo completo.</p> <p>La disponibilità di riscontri che attestino in modo inequivocabile l'evidenza delle violazioni, quali immagini fotografiche raccolte da apparecchiature per la rilevazione telematica delle violazioni, contribuisce a mantenere un adeguato clima di relazione con l'utenza.</p> <p>Allo stesso modo, gli sportelli attivati presso i Nuclei Territoriali permettono l'accesso dell'utenza per la definizione di pratiche a carattere "locale", contribuendo a consolidare il processo di "prossimità" che caratterizza il vigile di Quartiere.</p>
Modalità organizzativa del servizio	<p>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.</p>

Indicatori

Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Nr. interventi urgenti evasi entro 30 minuti (tempo intervento da chiamata cittadino a invio pattuglia) / Nr. richieste totale intervento urgente (CRO)	Perc.	76,0%	78,0%	80,0%



Servizio	Sportello per il pubblico - Polizia municipale			
-----------------	--	--	--	--

Indicatori				
Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Nr. segnalazioni CZRM pervenute ed evase entro 30 gg. / Nr. segnalazioni CZRM totali (Servizio utenza)	Perc.	80,0%	82,0%	85,0%

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Erogazione di informazioni e per il ricevimento di istanze correlate ai procedimenti sanzionatori derivanti dal Codice della Strada		01/01/2018	31/12/2018
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)		01/01/2018	31/12/2018
03	Sportello/cassa per il pagamento delle contravvenzioni presso URP sede Comando.		01/01/2018	31/12/2018
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		01/01/2018	31/12/2018
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		01/01/2018	31/12/2018
06	Gestione, smistamento e risposta alle segnalazioni dell'utenza, interessanti le attività del Corpo, che vengono processate attraverso "Punto d'Ascolto-CZRM"		01/01/2018	31/12/2018



Progetto	
Missione di Bilancio	03 Ordine pubblico e sicurezza
Programma di Bilancio	0302 Sistema integrato di sicurezza urbana
Linea di mandato	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
Ambito strategico	Sicurezza e presidio del territorio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
Unità Responsabile	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
Altre responsabilità tecniche	AREA BENESSERE DI COMUNITA'; DIPARTIMENTO CURA E QUALITA' DEL TERRITORIO; DIPARTIMENTO ECONOMIA E PROMOZIONE DELLA CITTA'
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	<p>Il progetto intende accorciare la distanza tra amministrazione locale e autorità di pubblica sicurezza e accompagnare le politiche di repressione ad azioni di prevenzione e di inclusione sociale.</p> <p>La legalità è anche un valore che va diffuso e insegnato alle giovani generazioni. Credere nella legalità vuol dire credere nella giustizia e far crescere un senso di responsabilità individuale. Il controllo dello spazio pubblico, l'approccio alle problematiche delle vittime, l'educazione dei giovani alla legalità, il contrasto al bullismo debbono vedere forti investimenti educativi.</p> <p>Particolarmente articolata e orientata su più versanti appare in merito l'attività della Polizia Municipale, attraverso il progetto "Cantiere Vigile" in sinergia con Ausl, Ispettorato del Lavoro, Città Metropolitana ed altri Enti svolgendo un'attento controllo sui cantieri edili; l'attività di polizia Amministrativa concorre attivamente alle azioni di contrasto ed accertamento in materia di evasione fiscale, operate congiuntamente al Settore Entrate, nonché alle azioni di contrasto di forme di elusione della normativa sui locali di intrattenimento esercitata da alcuni circoli privati; l'attività di controllo capillare del territorio, che ha portato più volte ad intervenire per fenomeni di illegalità diffusa di vario genere (occupazioni abusive, invasione di terreni ed edifici, prostituzione, nomadismo, manifestazioni rumorose, etc).</p> <p>In data 16.10.2015 il Prefetto e il Sindaco di Bologna hanno siglato il rinnovo del "Patto per Bologna sicura" che è stato aggiornato con l'aggiunta di alcuni ambiti di intervento: l'integrazione delle informazioni sugli immobili occupati; la lotta al commercio abusivo; il contrasto all'uso di sostanze psicoattive, soprattutto alla guida; la prevenzione di atti di violenza su donne e minori; il contrasto a livello metropolitano della prostituzione; il potenziamento del sistema di videosorveglianza; l'aggiornamento professionale degli operatori per nuove esigenze, ad esempio la lotta alla ludopatia. Inoltre sarà implementato il monitoraggio del territorio attraverso la presenza dei presidenti di Quartiere al tavolo per la sicurezza urbana.</p> <p>Il corpo della Polizia Municipale garantirà una presenza diffusa nell'attività di prevenzione e repressione dei reati, per costituire una vera e propria Polizia locale. Un lavoro sinergico che ci vede impegnati su più fronti, attraverso l'azione della Polizia Municipale che ricopre un ruolo essenziale e difficile, soprattutto a causa dei rapidi cambiamenti di ritmi e bisogni della città.</p> <p>Elemento chiave è la Task Force antidegrado che:</p> <ul style="list-style-type: none"> - assicura il monitoraggio costante delle criticità raccogliendo le segnalazioni e coordina gli interventi su più fronti; - lavora in stretto contatto con i Quartieri e con tutti i settori dell'Amministrazione comunale; - coinvolge la Polizia Municipale in maniera attiva, soprattutto per quanto riguarda il controllo del territorio e l'intervento rispetto a situazioni di abusivismo; - interviene per la pulizia e il controllo delle aree verdi pubbliche, in caso di abusi e manutenzione degli edifici pubblici con attenzione particolare a scuole e luoghi di socialità; - pone attenzione ai temi delle fragilità sociali, in particolare nell'aiuto ai senza fissa dimora e alle situazioni di criticità che si possono trasformare in situazioni di degrado. <p>A tale proposito, in base alla delibera di Giunta PGn. 75589/2017 avente per oggetto: "APPROVAZIONE PROTOCOLLO DI INTESA TRA IL COMUNE DI BOLOGNA E ISTITUZIONI E ASSOCIAZIONI DEL TERRITORIO PER IL MIGLIORAMENTO DELLA PROTEZIONE DELLE DONNE CHE HANNO</p>



Progetto	Contrasto al degrado
Finalità del progetto	SUBITO VIOLENZA NELL'AMBITO DI RELAZIONI DI INTIMITA", in riferimento al Protocollo ad essa allegato, è in corso di avvio una specifica formazione indirizzata al personale della Polizia Municipale che si costuirà una speciale unità di supporto per la tutela dei soggetti deboli.
Profili di governance	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. Unitamente al Comune l'attività descritta vede l'azione sinergica dell'Asl, dell'Istituto per l'Istruzione Professionale dei Lavoratori Edili della Città Metropolitana IIPLE, di associazioni del terzo settore, nonché per la parte relativa ai controlli la stretta connessione operativa con le forze di Polizia Statali (Polizia di Stato, Arma dei Carabinieri, Guardia di Finanza) e gli enti statali preposti a controlli specifici (Amministrazione Autonoma dei Monopoli di Stato, Ispettorato del Lavoro).

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Controllo del territorio e interventi in situazioni di abusivismo		01/01/2018	31/12/2018
02	Monitoraggio dei temi delle fragilità sociali e delle situazioni di criticità che possono evolvere in situazioni di degrado		01/01/2018	31/12/2018
03	Istituzione dell'unità tutela soggetti deboli		01/01/2018	31/12/2018



Progetto	Nuovo sistema di videosorveglianza
Missione di Bilancio	03 Ordine pubblico e sicurezza
Programma di Bilancio	0302 Sistema integrato di sicurezza urbana
Linea di mandato	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
Ambito strategico	Sicurezza e presidio del territorio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
Unità Responsabile	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
Altre responsabilità tecniche	SETTORE AGENDA DIGITALE E TECNOLOGIE INFORMATICHE
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Revisione, mappatura e adeguamento tecnico del sistema di videosorveglianza cittadino. In collaborazione con la Regione Emilia Romagna si è realizzato il progetto denominato "Prevenzione comunitaria e Potenziamento del sistema di Videoprotezione nel Comune di Bologna", che si fonda sull'integrazione di misure di prevenzione situazionale tecnologiche, incentrate sull'implementazione ed ammodernamento di un diffuso sistema di videosorveglianza del centro cittadino, con misure di prevenzione comunitaria basate sul ricorso al volontariato per la sicurezza, nella figura dei c.d. assistenti civici, quale presenza attiva sul territorio volta alla promozione dell'integrazione e coesione sociale, così come stabilito dall'art 8 della L.R. 24/2003.
Finalità del progetto	E' stato recentemente attivato il tavolo tecnico del Comitato per l'Ordine e la sicurezza pubblica, che ha come obiettivo il riordino e l'adeguamento del sistema di videosorveglianza cittadino; al tavolo siedono qualificati rappresentanti di tutte le forze dell'ordine coinvolte, unitamente alla componente tecnica fornita dai Servizi Informatici del Comune di Bologna. In tale ambito, il Corpo di Polizia Municipale ha predisposto la bozza di regolamento sulla videosorveglianza, volto a disciplinare la delicata materia delle responsabilità connesse al trattamento dei dati.
Profili di governance	Con questo progetto il Comune di Bologna si propone di assicurare la costante revisione, mappatura e adeguamento tecnico del sistema di videosorveglianza cittadino, quale strumento essenziale messo a disposizione del sistema integrato di sicurezza urbana gestito sui tavoli del Patto per la Sicurezza, a garanzia di una maggiore e partecipata forma di prevenzione dei comportamenti che recano disagio alla convivenza civile e riducono la serenità della comunità.

Codice Fasi		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Adeguamento del sistema di videosorveglianza secondo la pianificazione prevista, con ampliamento delle aree sottoposte a videosorveglianza e digitalizzazione di parte del parco telecamere attualmente analogiche		01/01/2018	31/12/2018



Servizio	Protezione civile
Missione di Bilancio	11 Soccorso civile
Programma di Bilancio	1101 Sistema di protezione civile
Linea di mandato	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
Area di intervento	Sicurezza e presidio del territorio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
Unità Responsabile	PROTEZIONE CIVILE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	La U.I. Protezione Civile si occupa di tutela e protezione della città e della popolazione in essa presente per accadimenti naturali od antropici e concorso nella Difesa Civile. Formazione in materia di tutela sicurezza e salute nei luoghi di lavoro. Azione di supporto per iniziative di interesse pubblico in genere e della città in particolare. Collabora inoltre con l'Ufficio Esecuzione Pene Esterne di Bologna e Ferrara - U.E.P.E. - e con il Garante per i diritti delle persone private della Libertà personale per l'accoglimento di soggetti ammessi all'Istituto della "Messa alla Prova" di cui alla legge nr. 67 del 28/04/14.
Finalità del servizio	L'attività è finalizzata alla prevenzione e pronto intervento in relazione alle emergenze in collaborazione con Autorità esterne (Prefettura, Vigili del Fuoco, Polizia di Stato, Carabinieri, Autorità Giudiziaria, Regione, Città metropolitana, ecc.) e con il Volontariato di Protezione Civile con cui sussiste apposita convenzione. L'attività di prevenzione, che include anche la previsione, consiste nello studiare il territorio pianificando attività ed interventi atti ad impedire l'insorgenza del rischio o comunque ad attenuarne le potenzialità lesive. L'intervento avviene invece in caso di conclamata emergenza dovuta ad accadimento naturale od antropico, soccorrendo la popolazione coinvolta per assisterla fino a tutta la fase di superamento o post emergenza. Inoltre, per disposizione e prassi interna all'Ente, concorre nella formazione in materia di tutela della sicurezza e dalla salute nei luoghi di lavoro. Partecipa a tutte quelle iniziative e manifestazioni di interesse per la città.
Modalità organizzativa del servizio	L'U.I. Protezione Civile svolge la propria attività in un ambito di normative nazionali, regionali e comunali in cui si individuano: A) nel Sindaco/Assessore delegato l'autorità locale di protezione civile, i quali si avvarranno di una propria struttura organizzativa per quanto necessita in caso emergenza; B) definizioni dei compiti e degli obiettivi al fine di predisporre un sistema di comando e controllo in tempo di pace, in grado di attivarsi in caso di allerte ed emergenze di protezione civile, difesa civile o comunque di interesse pubblico, una "task force" costituita da risorse umane e materiali. La U.I. Protezione Civile fornisce le proprie competenze e conoscenze al Sindaco/Assessore delegato o ad altre Autorità istituzionali esterne, avvalendosi anche di forze del Volontariato di Protezione Civile specializzate in diversi settori di applicazione e di intervento.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Supporto alla Prefettura ed alla Città Metropolitana per la revisione del Piano di Emergenza Esterno dell'Azienda a rischio di incidente rilevante Ditta "Baschieri e Pellagri".		01/01/2018	31/12/2018
02	Supporto alla Prefettura ed alla Città Metropolitana per la revisione del Piano di Emergenza Esterno dell'Azienda a rischio di incidente rilevante Ditta "BASF Italia s.r.l. già CIGA BO".		01/01/2018	31/12/2018



Servizio		Protezione civile		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
03	Analisi del Piano Protezione Civile Comunale Ed. 2010 con raccolta elementi per individuare e predisporre possibili aggiornamenti anche alla luce delle variazioni meteo intervenute negli ultimi anni.		01/01/2018	31/12/2018
04	Redazione in concorso con ARPA con utilizzazione dei loro dati idrometeo di un Piano di Protezione Civile riferito ai Corsi d'acqua minori con riferimento al Torrente Ravone.		01/01/2018	31/12/2018
05	Attività di informazione rivolta ai cittadini circa insediamenti industriali a rischio di incidente rilevante.		01/01/2018	31/12/2018
06	Analisi di razionale distribuzione e consegna di beni ed attrezzature di protezione civile a seguito di emergenze.		01/01/2018	31/12/2018
07	D.Lgs. 81/08 s.m.i. - Corsi di formazione per dipendenti comunali: corsi base e di aggiornamento di Rischio Medio ed Elevato per dipendenti degli uffici e delle scuole.		01/01/2018	31/12/2018
08	D.M 16/07/2014 – Pianificazione formativa per operatori degli asili nido per il conseguimento dell'attestato di idoneità tecnica antincendio rischio medio.		01/01/2018	31/12/2018
09	Gestione informatica dei corsi tramite l'applicativo Ge.Co. della U.I. Formazione dell'Area Personale ed Organizzazione.		01/01/2018	31/12/2018
10	Collaborazione con S.P.P. per il compimento di prove di evacuazione nei luoghi di lavoro del Comune di Bologna.		01/06/2018	31/12/2018
11	Pianificazione e coordinamento Volontariato di protezione civile per attività di supporto alla Polizia Municipale per eventi cittadini.		01/01/2018	31/12/2018
12	Gestione convenzioni con le Associazioni di Volontariato di Protezione Civile.		01/01/2018	31/12/2018
13	Predisposizione servizi di avvistamento e di antincendio boschivo nel periodo estivo.		01/01/2018	31/12/2018
14	Monitoraggio della Sala Radio di Protezione Civile, per assicurare l'efficienza delle strumentazioni.		01/01/2018	31/12/2018
15	Mantenimento in efficienza del COM - Centro Operativo Misto - e del COC - Centro Operativo Comunale –anche in relazione alla gestione delle comunicazioni radio in emergenza.		01/01/2018	31/12/2018



Servizio		Protezione civile		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
16	Coordinamento con i Settori Patrimonio ed Edilizia Pubblica finalizzato all'inserimento delle Associazioni del Volontariato di protezione civile nella nuova sede di via del Trebbo 12 nell'immobile destinato alle Associazioni .		01/01/2018	31/12/2018
17	Verifica all'attualità delle procedure di intervento per assistenza alla popolazione con altre strutture istituzionali.		01/01/2018	31/12/2018
18	Supporto al Settore Servizi Sociali ed altre Istituzioni per l'attivazione del "Piano Freddo" e "Piano MAIS" (monitoraggio anziani in solitudine) invernale ed estivo.		01/01/2018	31/12/2018
19	Supporto ai Settori tecnici del Comune per l'attivazione del "Piano Neve".		01/01/2018	31/12/2018

Area Personale e Organizzazione



Servizio	Personale e Organizzazione
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0110 Risorse umane
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
Unità Responsabile	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Il servizio è rivolto prevalentemente ai/alle dipendenti dell'ente e agli/alle ex dipendenti. La mission fondamentale è quella propria dei servizi legati al personale: gestione del rapporto di lavoro, gestione contabile e previdenziale del personale, gestione del contenzioso, relazioni sindacali. A queste si aggiungono le funzioni più propriamente di sviluppo e innovazione, quali le attività legate alla comunicazione interna e allo sviluppo organizzativo, la formazione, la programmazione quali-quantitativa delle risorse umane e la valutazione della produttività e delle professionalità. Il servizio si rivolge ai/alle cittadini/e in caso di procedure concorsuali, di assunzioni di categorie protette, di tirocini formativi e in occasione di ogni altra relazione che possa instaurarsi verso l'esterno.
Finalità del servizio	Il servizio svolge le proprie attività e funzioni a supporto di tutte le strutture dell'Ente. Rappresenta, infatti, il punto di riferimento per ogni dipendente dal momento della assunzione e per tutta la sua vita professionale, fino alla pensione. Svolge inoltre un ruolo di supporto specialistico per tutti gli uffici di gestione delle risorse umane nelle singole strutture dell'Ente. In un contesto di progressiva riduzione del numero di dipendenti, nella consapevolezza della centralità del personale per il raggiungimento di una buona performance organizzativa, il servizio sta assumendo un ruolo sempre più importante di innovazione e di programmazione, finalizzato prioritariamente al raggiungimento di obiettivi di efficienza e alla pratica dei "buoni esempi" di gestione rilevabili anche attraverso il confronto e lo scambio con altre Amministrazioni.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è suddiviso, sulla base delle funzioni assegnate e dei relativi procedimenti, in diverse unità operative. In tutte le unità è previsto il ricevimento di pubblico esterno (i/le cittadini/e per la partecipazione ai concorsi e per le procedure con rilevanza esterna) e di pubblico interno (i/le dipendenti e gli/le ex dipendenti che partecipano a specifiche procedure o necessitano di particolari informazioni). Gli uffici orientano e indirizzano tutte le strutture dell'Ente, sia attraverso l'emanazione di disposizioni applicative sulla gestione del personale, sia con l'affiancamento e il supporto quotidiano in caso di novità o di materie di particolare complessità.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Attuazione misure per la prevenzione della corruzione e la trasparenza di cui al Piano triennale per prevenzione della corruzione della trasparenza 2018-2020. Partecipazione, sotto il coordinamento del RPCT, alle fasi di predisposizione e monitoraggio del Piano		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Amministrazione del personale, gestione rapporto giuridico e ufficio matricola unico
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0110 Risorse umane
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Servizio	Personale e Organizzazione
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
Unità Responsabile	AMMINISTRAZIONE PERSONALE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Amministrazione del personale e gestione del rapporto giuridico/gestione del rapporto di lavoro nei suoi vari aspetti (eccetto assunzione e cessazione)/ gestione presenze ed assenze matricola unico
Finalità del servizio	Presidiare e gestire il sistema assenze- presenze del personale e gli istituti correlati (part time, aspettative, congedi, permessi etc) e le attività strumentali (badge, fascicoli, tesserini, abbonamenti, etc)
Modalità organizzativa del servizio	Gestione diretta con coordinamento funzionale degli addetti alla matricola anche delle strutture ancora non ricondotte all'ufficio matricola unico.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Gestione e sviluppo ufficio Matricola Unica		01/01/2018	31/12/2018
2	Adeguamento e applicazione delle regolamentazioni in materia di assenze e di gestione del rapporto di lavoro		01/01/2018	31/12/2018
3	Gestione telelavoro, part time, tesserini, fascicoli, certificazioni, smistamento posta dell'Area e gestione convenzioni trasporto		01/01/2018	31/12/2018
4	Implementazione schede "vademecum del dipendente"		01/01/2018	31/12/2018
5	Supporto alla definizione e realizzazione del progetto sperimentale di introduzione del Lavoro Agile		01/01/2018	31/12/2018
6	Analisi dei processi di competenza ai fini di una loro completa dematerializzazione per la realizzazione di servizi on-line per il personale, all'interno della Intranet (azione finanziata da PON Governance)		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 5° livello	Sistemi di valutazione
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0110 Risorse umane
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Servizio	Personale e Organizzazione
Sottoservizio 4° livello	Amministrazione del personale, gestione rapporto giuridico e ufficio matricola unico
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
Unità Responsabile	SISTEMI DI VALUTAZIONE STRUTTURA ORG.VA AGIBILITA' SINDACALI
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Sistemi di valutazione
Finalità del servizio	L'ufficio segue la gestione dei sistemi di valutazione della performance (dipendenti, APO, dirigenti), dei sistemi di valutazione delle posizioni (dirigenti, APO e IPR e relativa regolamentazione) e delle competenze professionali, sistemi di valutazione finalizzati anche al riconoscimento delle progressioni economiche e della premialità. Per tutti i sistemi si occupa di gestire e implementare i relativi sistemi informatici.
Modalità organizzativa del servizio	L'Ufficio Sistemi di valutazione agisce in raccordo con tutte le strutture dell'ente.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Gestione e sviluppo del sistema di valutazione di tutto il personale. In particolare definitiva messa a regime e gestione del nuovo sistema di valutazione della performance individuale.		01/01/2018	31/12/2018
2	Definizione delle regole di connessione tra il sistema di valutazione individuale e il sistema premiante		01/01/2018	31/01/2018
3	Supporto alla definizione di un sistema informatico integrato per la valutazione unica di tutto il personale (a supporto del sistema della valutazione della performance) e la gestione dei relativi sistemi premianti. Per l'anno 2018 l'obiettivo è la completa definizione di un sistema unico integrato di misurazione e valutazione del raggiungimento obiettivi, valutazione performance individuale e premialità: tale sistema necessita dello sviluppo di uno specifico sistema informatico in grado di permettere all'ufficio la gestione di tutto il processo valutativo, dalla definizione degli obiettivi fino al pagamento delle retribuzioni accessorie		01/01/2018	31/12/2018
4	Gestione dei sistemi di valutazione delle posizioni e relativi sistemi informatici		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 5° livello		Sistemi di valutazione		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
5	Gestione del sistema di valutazione delle competenze e relativo sistema informatico, con integrazione al sistema unico di valutazione della performance individuale		01/01/2018	31/12/2018
6	Monitoraggio e analisi della spesa dei sistemi incentivanti		01/01/2018	31/12/2018
7	Implementazione schede "vademecum del dipendente"		01/01/2018	31/12/2018
8	Analisi dei processi di competenza ai fini di una loro completa dematerializzazione per la realizzazione di servizi on-line per il personale, all'interno della Intranet (azione finanziata da PON Governance)		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 5° livello	Struttura organizzativa
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0110 Risorse umane
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Servizio	Personale e Organizzazione
Sottoservizio 4° livello	Amministrazione del personale, gestione rapporto giuridico e ufficio matricola unico
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
Unità Responsabile	SISTEMI DI VALUTAZIONE STRUTTURA ORG.VA AGIBILITA' SINDACALI
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Struttura organizzativa
Finalità del servizio	L'ufficio segue le attività connesse alla organizzazione (verifica di coerenza delle strutture organizzative, gestione del sistema informatico ORGA, supporto al monitoraggio delle implicazioni sulla spesa delle scelte organizzative) oltre a supportare la realizzazione di progetti aziendali di sviluppo organizzativo (processi, procedure.....). L'ufficio segue inoltre la valorizzazione dei progetti di efficientamento e miglioramento quali-quantitativo dei servizi interni ed esterni anche al fine della quantificazione del fondo di salario accessorio L'obiettivo per l'anno 2018 è quello di arrivare alla completa integrazione dei progetti di efficienza con la programmazione annuale dell'ente. Parallelamente prosegue lo sviluppo dell'applicativo Orga di Sispe con lo scopo di renderlo sempre più un sistema di riferimento per gli altri software dell'ente che necessitano della lettura della struttura organizzativa e afferenza del relativo personale
Modalità organizzativa del servizio	L'Ufficio Struttura Organizzativa agisce in raccordo con tutte le strutture dell'ente.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Verifica di coerenza delle strutture organizzative e di gestione dei servizi rispetto alle linee guida e ai criteri di organizzazione approvati / condivisi		01/01/2018	31/12/2018
2	Gestione del sistema informativo dell'organizzazione e dei centri di costo (ORGA), supporto alle Direzioni per la corretta allocazione del personale e ulteriore sviluppo del sistema Prosegue lo sviluppo dell'applicativo Orga di Sispe con lo scopo di renderlo sempre più un sistema di riferimento per gli altri software dell'ente che necessitano della lettura della struttura organizzativa e afferenza del relativo personale		01/01/2018	31/12/2018
3	Supporto al monitoraggio delle implicazioni sulla spesa delle scelte organizzative		01/01/2018	31/12/2018

**Sottoservizio 5° livello****Struttura organizzativa**

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
4	Progetti di efficienza e miglioramento quali-quantitativo (preventivo e consuntivo) e collegamento con il sistema di misurazione della performance. L'obiettivo per l'anno 2018 è quello di arrivare alla completa integrazione dei progetti di efficienza con la programmazione annuale dell'ente		01/03/2018	31/12/2018
5	Analisi dei processi di competenza ai fini di una loro completa dematerializzazione per la realizzazione di servizi on-line per il personale, all'interno della Intranet (azione finanziata da PON Governance)		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 5° livello	Agibilità sindacali
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0110 Risorse umane
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Servizio	Personale e Organizzazione
Sottoservizio 4° livello	Amministrazione del personale, gestione rapporto giuridico e ufficio matricola unico
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
Unità Responsabile	SISTEMI DI VALUTAZIONE STRUTTURA ORG.VA AGIBILITA' SINDACALI
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Agibilità sindacali
Finalità del servizio	Gestione centralizzata dei permessi sindacali e relativa procedura con il dipartimento della Funzione pubblica (GEDAP), dei distacchi e delle aspettative sindacali e in generale di tutte le agibilità sindacali. Autorizzazione assemblee, comunicazione e rilevazione scioperi e relativa procedura (GEPAS), elezioni RSU, rilevazione deleghe ai fini della rappresentatività a livello nazionale delle sigle sindacali. L'ufficio svolge inoltre supporto tecnico alla delegazione trattante datoriale per le materie relative alla contrattazione decentrata dell'ente e al salario accessorio del personale, in particolare relativamente al sistema di incentivazione del personale (indennità e compensi correlati ai risultati), curando la corretta applicazione di accordi e contratti e la predisposizione di atti e accordi. L'obiettivo per l'anno 2018, che vedrà l'ufficio molto impegnato nelle agibilità sindacali è quello di ottimizzare il più possibile le attività connesse alle elezioni RSU. Per la parte relativa alla contrattazione è previsto l'adeguamento al nuovo contratto nazionale di lavoro
Modalità organizzativa del servizio	L'Ufficio agibilità sindacali agisce in raccordo con tutti gli uffici gestione e matricola dell'ente.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Supporto tecnico alla delegazione trattante datoriale (contratti EELL, dirigenti e scuola). Per la parte relativa alla contrattazione è previsto l'adeguamento al nuovo contratto nazionale di lavoro		01/01/2018	31/12/2018
2	Istruzione e predisposizione degli atti finalizzati alla contrattazione decentrata (contrattazione, negoziazione, accordi e fondi, relazioni per revisori dei conti, materiale per nucleo di valutazione)		01/01/2018	31/12/2018
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 incentivazione del personale, relazioni sindacali/agibilità sindacali		01/01/2018	31/12/2018
4	Supporto tecnico nella valutazione degli impatti degli istituti contrattuali e degli accordi aziendali		01/01/2018	31/12/2018

**Sottoservizio 5° livello****Agibilità sindacali**

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
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. L'obiettivo per l'anno 2018, che vedrà l'ufficio molto impegnato nelle agibilità sindacali è quello di ottimizzare il più possibile le attività connesse alle elezioni RSU (elezioni in formato completamente digitale) .		01/01/2018	31/12/2018
6	Analisi dei processi di competenza ai fini di una loro completa dematerializzazione per la realizzazione di servizi on-line per il personale, all'interno della Intranet (azione finanziata da PON Governance)		01/01/2018	31/12/2018
7	Implementazione schede "vademecum del dipendente"		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 5° livello	Contabilità stipendi
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0110 Risorse umane
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Servizio	Personale e Organizzazione
Sottoservizio 4° livello	Amministrazione del personale, gestione rapporto giuridico e ufficio matricola unico
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
Unità Responsabile	AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE (AREA PERSONALE)
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Gestione degli adempimenti stipendiali per il personale dipendente ed i soggetti fiscalmente assimilati (Amministratori, tirocinanti, percettori di borse lavoro, pensionati ...) nel rispetto delle normative contrattuali, previdenziali e tributarie vigenti.
Finalità del servizio	Corretto pagamento delle spettanze stipendiali (e ad esse assimilate) tramite strumenti informatici che consentano una gestione efficiente sul piano economico e costituiscano una base dati informativa a supporto di scelte gestionali/organizzative. Garantire il corretto adempimento degli obblighi fiscali e previdenziali dell'Ente e dei dipendenti per i quali il Comune opera quale "sostituto d'imposta" e "sostituto previdenziale".
Modalità organizzativa del servizio	Gestione interna, tramite personale dipendente dell'Ente e software di proprietà comunale. Il personale dell'Unità organizzativa definisce le modalità di applicazione degli istituti contrattuali, fiscali e previdenziali anche derivanti da modifiche normative. L'attività è svolta in stretta collaborazione col settore Agenda digitale e Tecnologie informatiche

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione procedure stipendiali dipendenti comunali e percettori di redditi assimilati (Amministratori, tirocinanti, pensionati, etc): reperimento ed inserimento dei dati relativi alle spettanze fisse e accessorie e alla qualificazione fiscale del soggetto (detrazioni, etc) elaborazione, controllo ed emissione delle buste paga.		01/01/2018	31/12/2018
02	Elaborazione, emissione e controllo certificazioni reddituali (modello CU) personale dipendente e percettori di redditi assimilati. Gestione ed elaborazione dei dati risultanti dalle dichiarazioni dei redditi mod. 730 come ricevuti dall'Agenzia delle Entrate		01/01/2018	31/12/2018
03	Approfondimento normativo istituti contrattuali (CCNL Enti Locali, CCNL Dirigenti, CCNL Scuola), giuridici, tributari e previdenziali connessi alle elaborazioni stipendiali		01/01/2018	31/12/2018
04	Ricostruzione di carriera e calcolo sviluppo progressioni di carriera personale CCNL Scuola		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 5° livello		Contabilità stipendi		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
05	Gestione pratiche relative a trattenute stipendiali a favore di terzi (prestiti erogati dall'INPS, cessioni del 5°, prestiti delega, pignoramenti, altre trattenute). Definizione convenzioni con Istituti finanziari per delegazioni di pagamento.		01/01/2018	31/12/2018
06	Gestione pratiche di trasferta dei dipendenti e degli Amministratori. Emissione dei relativi rimborsi in accordo con le normative fiscali e pubblicistiche vigenti		01/01/2018	31/12/2018
07	Istruttoria annuale concessione e rinnovo assegni al nucleo familiare per il personale dipendente. Esame documentazione, assistenza al dipendente in fase di richiesta, calcolo spettanze.		01/01/2018	31/12/2018
08	Elaborazioni gestionali sui costi del personale		01/01/2018	31/12/2018
09	Coordinamento e presidio dello sviluppo dei sistemi informativi in uso per la gestione del personale, finalizzato all' automatizzazione ed efficientamento dell'amministrazione del personale, anche in connessione ai laboratori di miglioramento		01/01/2018	31/12/2018
10	Presidio normativo sui tirocini formativi e sulle esperienze di alternanza "scuola-lavoro" ospitati dagli uffici comunali. Stipula di "convenzioni quadro" qualora più settori ospitino tirocinanti del medesimo Ente promotore. Gestione fiscale e contabile tirocini di tipo C (L.R. 7/2013) promossi dal Comune		01/01/2018	31/12/2018
11	Gestione ordini buoni pasto, assegnazione ai settori e controllo rendicontazioni utilizzo		01/01/2018	31/12/2018
12	Implementazione schede "vademecum del dipendente"		01/01/2018	31/12/2018
13	Supporto alla definizione e realizzazione del progetto sperimentale di introduzione del Lavoro Agile		01/01/2018	31/12/2018
14	Analisi dei processi di competenza ai fini di una loro completa dematerializzazione per la realizzazione di servizi on-line per il personale, all'interno della Intranet (azione finanziata da PON Governance)		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 5° livello		Gestione previdenziale		
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Programma di Bilancio	0110 Risorse umane			
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE			
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE			
Servizio	Personale e Organizzazione			
Sottoservizio 4° livello	Amministrazione del personale, gestione rapporto giuridico e ufficio matricola unico			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE			
Unità Responsabile	AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE (AREA PERSONALE)			
Altre responsabilità tecniche				
Strumenti Gestionali Trasversali				
Descrizione	Gestione degli obblighi di versamento e denuncia nei confronti degli enti previdenziali e invio all'Ente previdenziale dei dati necessari per l'elaborazione delle prestazioni pensionistiche e previdenziali a favore dei dipendenti (ed ex dipendenti) dell'Ente. Gestione degli adempimenti connessi alle dimissioni del personale dipendente e alle risoluzioni, unilaterali o consensuali, dei rapporti di lavoro.			
Finalità del servizio	Garantire il corretto ed efficiente adempimento: - degli obblighi contributivi verso gli enti previdenziali relativi a dipendenti e amministratori; - delle procedure di cessazione del personale dipendente di ruolo; - delle pratiche di pensione, tfr, tfs, riscatti, ricongiunzioni, certificazioni previdenziali; - degli obblighi in materia di infortuni sul lavoro e malattie professionali (denunce, versamento premi).			
Modalità organizzativa del servizio	Gestione interna, tramite personale dipendente dell'Ente con ausilio del sw presidiato dal settore Agenda digitale e Tecnologie informatiche.			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Elaborazione pratiche di pensione e relative ai trattamenti di fine rapporto/ fine servizio. Verifica e aggiornamento, anche su richiesta dell'Ente Previdenziale e dei Patronati, delle posizioni previdenziali dei singoli dipendenti nella banca dati INPS Passweb.		01/01/2018	31/12/2018
2	Elaborazione e invio denunce previdenziali mensili (PosPA per contribuzione previdenziale, Uniemens per contribuzione ai fini NASPI, DASM per contribuzione INPGI e Previnet per contribuzione Fondo Perseo).		01/01/2018	31/12/2018
3	Approfondimento normativo della legislazione e della regolamentazione relativa agli aspetti previdenziali e pensionistici.		01/01/2018	31/12/2018
4	Adempimenti connessi agli obblighi assicurativi contro gli infortuni e le malattie professionali (dipendenti, MAP, LPU, borse sociali): autoliquidazione premi, denunce all'INAIL. Monitoraggio corretta applicazione tariffe di rischio.		01/01/2018	31/12/2018

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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
5	Procedure dimissioni volontarie e risoluzioni consensuali o unilaterali del rapporto di lavoro. Presidio normativo e adozione atti.		01/01/2018	31/12/2018
6	Rilascio certificazioni previdenziali e certificazioni per pratiche di riscatto, ricongiunzione, prosecuzione volontaria.		01/01/2018	31/12/2018
7	Controllo e pagamento accolti pensionistici a carico dell'Ente (benefici L. 336/1970, benefici contrattuali,...). Versamento rate riscatti e ricongiunzioni a carico del dipendente.		01/01/2018	31/12/2018
8	Implementazione schede "vademecum del dipendente"		01/01/2018	31/12/2018
9	Supporto alla definizione e realizzazione del progetto sperimentale di introduzione del Lavoro Agile		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 5° livello	Contenzioso e sistemi normativi
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0110 Risorse umane
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Servizio	Personale e Organizzazione
Sottoservizio 4° livello	Amministrazione del personale, gestione rapporto giuridico e ufficio matricola unico
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
Unità Responsabile	CONTENZIOSO E SISTEMI NORMATIVI
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	-Ufficio Procedimenti Disciplinari -Gestione contenzioso e precontenzioso del rapporto di lavoro -Procedure di conciliazione ed arbitrato -Sistemi normativi contrattuali e regolamentari -Gestione compatibilità con il rapporto di lavoro Gestione autorizzazioni ad incarichi e prestazioni d'opera esterne dei dipendenti -Procedure di rimborso spese legali ai dipendenti
Finalità del servizio	Gestione delle procedure di competenza in aderenza ai presupposti Legali e contrattuali
Modalità organizzativa del servizio	Esercizio di Delega di Funzione relativamente alle competenze dell' UPD ed all' emanazione di Autorizzazioni e Nulla Osta ai sensi Art.53 Dlgs 165/01 Istruttoria e proposta di provvedimento nelle competenze non delegate

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Ufficio Procedimenti Disciplinari		01/01/2018	31/12/2018
2	Gestione contenzioso e precontenzioso del rapporto di lavoro incluse le procedure di conciliazione e arbitrato		01/01/2018	31/12/2018
3	Sistemi normativi contrattuali e regolamentari		01/01/2018	31/12/2018
4	Gestione compatibilità con il rapporto di lavoro e autorizzazioni ad incarichi e prestazioni d'opera esterne dei dipendenti		01/01/2018	31/12/2018
5	Procedure di rimborso spese legali ai dipendenti		01/01/2018	31/12/2018
6	Implementazione schede "vademecum del dipendente"		01/01/2018	31/12/2018
7	Analisi dei processi di competenza ai fini di una loro completa dematerializzazione per la realizzazione di servizi on-line per il personale, all'interno della Intranet (azione finanziata da PON Governance)		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 5° livello	Bilancio
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0110 Risorse umane
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Servizio	Personale e Organizzazione
Sottoservizio 4° livello	Amministrazione del personale, gestione rapporto giuridico e ufficio matricola unico
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
Unità Responsabile	BILANCIO
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Gestione complessiva del BDG dell'Area Personale e Organizzazione, controllo atti inerenti a spese di personale, conteggi e monitoraggio dei fondi salario accessorio, gestione in Sispe delle imputazioni a bilancio, predisposizione del Conto Annuale, Relazione allegata e monitoraggio trimestrale, denuncia sostituti di imposta modello 770.
Finalità del servizio	Predisposizione e gestione del BDG dell'Area Personale e Organizzazione per assicurare la necessaria copertura finanziaria ai pagamenti stipendiali del personale dipendente, monitoraggio della spesa di personale per assicurare il rispetto dei tetti previsti dalla legislazione vigente, invio del Conto Annuale, Relazione allegata, monitoraggio e denuncia 770 del Comune
Modalità organizzativa del servizio	Gestione interna con utilizzo software dell'Ente.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Predisposizione delle previsioni di bilancio relativamente alla spesa di personale, gestione contabile e finanziaria durante l'esercizio, con emissione dei mandati di pagamento e delle reversali di competenza, rendicontazione finale, in raccordo con l'Area Risorse Finanziarie.		01/01/2018	31/12/2018
2	Monitoraggio della spesa di personale dell'Ente e consolidamento delle quote di competenza degli organismi partecipati ai fini del rispetto dei limiti di legge.		01/01/2018	31/12/2018
3	Predisposizione delle rilevazioni statistiche riguardanti la spesa di personale: Conto Annuale, Relazione allegata, monitoraggio trimestrale, relazione Corte dei Conti.		01/01/2018	31/12/2018
4	Predisposizione ed invio telematico dei versamenti fiscali e contributivi dell'Ente e della dichiarazione dei sostituti di imposta mod.770.		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 5° livello		Servizio di reception e infopoint sede Piazza Liber Paradisus		
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Programma di Bilancio	0110 Risorse umane			
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE			
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE			
Servizio	Personale e Organizzazione			
Sottoservizio 4° livello	Amministrazione del personale, gestione rapporto giuridico e ufficio matricola unico			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE			
Unità Responsabile	SISTEMI DI VALUTAZIONE STRUTTURA ORG.VA AGIBILITA' SINDACALI			
Altre responsabilità tecniche				
Strumenti Gestionali Trasversali				
Descrizione	Organizzazione e gestione dei servizi ausiliari della sede di Piazza Liber Paradisus			
Finalità del servizio	<p>Il servizio è finalizzato alla gestione degli info-point e della reception di Piazza Liber Paradisus. In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gli info-point svolgono funzioni di sorveglianza degli accessi, di informazione all'utenza ai piani e di supporto alle attività dei servizi cui sono funzionalmente assegnati - la reception svolge funzione di sorveglianza dell'accesso principale, di informazione e primo filtro ai cittadini all'ingresso della sede e gestisce direttamente la movimentazione della posta interna/esterna sia all'interno delle torri che con Palazzo D'Accursio e altre sedi distaccate dell'ente, oltre a collaborare con le diverse strutture, nella consegna/ritiro di materiale e documentazione 			
Modalità organizzativa del servizio	L'Unità Sistemi di valutazione, struttura org.va e agibilità sindacali agisce in raccordo con le varie strutture della sede di Piazza Liber Paradisus.			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Organizzazione e gestione dei servizi ausiliari della sede comunale di Piazza Liber Paradisus (info-point e reception)		01/01/2018	31/12/2018
2	Aggiornamento e gestione delle nuove procedure di controllo degli accessi alla sede di Piazza Liber Paradisus e di identificazione dei cittadini/visitatori		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Gestione processi di cambiamento organizzativo
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0110 Risorse umane
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Servizio	Personale e Organizzazione
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
Unità Responsabile	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	L'ufficio segue le attività connesse alla progettazione, realizzazione e misurazione dei progetti interni di innovazione organizzativa. Offre supporto metodologico e tecnico per individuare le opportunità di miglioramento e per definire la pianificazione delle azioni. Inoltre, coordina la comunità degli agenti del cambiamento.
Finalità del servizio	Il servizio ha la finalità di incrementare l'innovazione e lo sviluppo dell'organizzazione, di promuovere la semplificazione dei flussi operativi di lavoro e sostenere l'integrazione dei processi trasversali.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio dipende dall'Area Personale e Organizzazione e agisce in raccordo con tutte le strutture dell'Ente

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Attività di supporto per la realizzazione di progetti di sviluppo organizzativo e innovazione		01/01/2018	31/12/2018
2	Attività di supporto tecnico per la gestione di processi di cambiamento interni		01/01/2018	31/12/2018
3	Attività di supporto per la scelta delle metodologie per misurare e monitorare il cambiamento		01/01/2018	31/12/2018
4	Redazione ed elaborazione dei dati e dei rapporti sulle attività svolte		01/01/2018	31/12/2018
5	Coordinamento della comunità degli agenti del cambiamento		01/01/2018	31/12/2018
6	Collaborazione con il sotto-servizio "Comunicazione interna" per la circolazione delle informazioni relative alle attività		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello		Formazione		
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Programma di Bilancio	0110 Risorse umane			
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE			
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE			
Servizio	Personale e Organizzazione			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE			
Unità Responsabile	FORMAZIONE			
Altre responsabilità tecniche				
Strumenti Gestionali Trasversali				
Descrizione	<p>L'u.i. Formazione è unità di staff dell'Area Personale e Organizzazione.</p> <p>L'ufficio Formazione sovrintende alla progettazione degli interventi formativi e collabora con le Direzioni delle articolazioni organizzative fornendo la necessaria consulenza per la realizzazione di corsi. Questa attività viene espletata tenendo in considerazione il budget assegnato, gli obiettivi e le strategie dell'Ente, così come definiti nel D.U.P. e nei documenti di programmazione.</p>			
Finalità del servizio	<p>L'attività dell'u.i. Formazione risponde alle seguenti finalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la valorizzazione dei Dipendenti del Comune di Bologna, coerentemente con le posizioni di lavoro e il profilo professionale ricoperti - la rispondenza con gli obiettivi stabiliti nei documenti di pianificazione generale dell'Ente - l'attivazione di percorsi rivolti a neo-assunti o neo-inserimenti in Uffici/Servizi, a seguito delle procedure di mobilità dall'esterno e dall'interno - la risposta ad esigenze di aggiornamento su più fronti (da quello normativo a quello tecnologico). 			
Modalità organizzativa del servizio	<p>Le attività didattiche vengono realizzate in maniera differente in ragione della tipologia degli argomenti. Obiettivo primario è sempre e comunque la valorizzazione del personale dell'Ente. Pertanto, se all'interno sono reperibili le competenze necessarie, le docenze vengono affidate a Colleghi esperti. Qualora questo non sia possibile, si procede all'acquisto di corsi presso società esterne qualificate e individuate mediante le procedure previste dalla legge. Ciò si verifica sia con riferimento a corsi gestiti in-house, sia quando è necessario formare poche persone su tematiche estremamente specialistiche. In quest'ultimo caso, i Dipendenti vengono iscritti a iniziative esterne.</p> <p>Da tempo, l'Amministrazione ha intrapreso la strada della collaborazione con altre Pubbliche Amministrazioni (Università, Regione,). La sottoscrizione di Convenzioni o Protocolli d'Intesa consente la progettazione e la realizzazione congiunta di iniziative formative di varia natura, sulla base delle esigenze reciproche.</p> <p>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.</p>			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Progettazione e realizzazione delle attività formative destinate al personale dipendente		01/01/2018	31/12/2018
2	Gestione di accordi interistituzionali finalizzati alla attivazione di corsi		01/01/2018	31/12/2018
3	Monitoraggio della spesa complessiva per la formazione		01/01/2018	31/12/2018
4	Supporto alla realizzazione del progetto interdisciplinare "Innovazione e sviluppo dell'organizzazione"		01/01/2018	31/12/2018

**Sottoservizio 4° livello**

Formazione

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
5	Implementazione schede "vademecum del dipendente"		01/01/2018	31/12/2018
6	Supporto alla definizione e realizzazione del progetto sperimentale di introduzione del Lavoro Agile		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Coordinamento relazioni sindacali
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0110 Risorse umane
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Servizio	Personale e Organizzazione
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
Unità Responsabile	COORDINAMENTO RELAZIONI SINDACALI
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Coordinamento e convocazione degli incontri sindacali sia di carattere esterno che aziendale; gestione dei tavoli di negoziazione stesura e gestione dei verbali e accordi relativi alle relazioni sindacali; supporto alla Giunta per la gestione di progetti di mandato a valenza esterna (AMA, ecc.).
Finalità del servizio	Agevolare la relazione tra il Comune di Bologna quale datore di lavoro e i propri dipendenti; rendere più efficace il ruolo del Comune nel ruolo di soggetto appaltante di servizi, in qualità di socio di Società; interlocutore sui temi del lavoro con Regione e Città Metropolitana.
Modalità organizzativa del servizio	L'attività viene svolta in stretto contatto con le Direzioni dei Dipartimenti/Area/Settori, gli Assessori e vari soggetti esterni (Istituzioni del territorio, Società partecipate, ecc.).

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Coordinamento relazioni sindacali aziendali (tra cui anche la contrattazione decentrata integrativa relativa all'adeguamento al nuovo contratto nazionale di lavoro) ed esterne		01/01/2018	31/12/2018
2	Partecipazione per conto dell'Ente ai Tavoli di crisi aziendali in Regione, Città Metropolitana e Prefettura.		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Comunicazione interna
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0110 Risorse umane
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Servizio	Personale e Organizzazione
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
Unità Responsabile	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	attività di comunicazione a supporto del funzionamento e dello sviluppo dell'organizzazione dedicate alle persone interessate o coinvolte nella vita dell'organizzazione per migliorare la qualità dei servizi e l'efficienza organizzativa
Finalità del servizio	veicolare gli obiettivi organizzativi, migliorare il passaggio delle informazioni e la conoscenza dell'ambiente di lavoro, supportare i processi di innovazione organizzativa e cambiamento culturale, creare e rendere solida l'identità professionale, agganciare la comunicazione ai valori dell'Ente, definire un linguaggio comune
Modalità organizzativa del servizio	il servizio dipende dall'Area Personale e Organizzazione e agisce in raccordo con tutte le strutture dell'Ente

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Coordinamento della comunicazione interna		01/01/2018	31/12/2018
2	Gestione della intranet aziendale: redazione notizie, realizzazione contenuti, piano editoriale, supporto ai redattori intranet delle strutture		01/01/2018	31/12/2018
3	Progettazione, sviluppo, monitoraggio e miglioramento IoNoi		01/01/2018	31/12/2018
4	Coordinamento della comunità dei redattori intranet		01/01/2018	31/12/2018
5	Progettazione di campagne di comunicazione interne per attivare la partecipazione e il coinvolgimento di tutti i colleghi		01/01/2018	31/12/2018
6	Supporto alle UI dell'Area nell'analisi dei processi ai fini della loro completa dematerializzazione per la realizzazione di servizi online, sulla intranet per il personale (azione finanziata da PON Governance)		01/01/2018	31/12/2018
7	Supporto alla UI competente dell'Area per la mappatura delle competenze interne attraverso la compilazione di un format definito di curriculum (Azione finanziata da PON Governance)		01/01/2018	31/12/2018
8	Supporto alla realizzazione di una piattaforma per ottimizzare la gestione interna delle competenze (Azione finanziata da PON Governance)		01/01/2018	31/12/2018

**Sottoservizio 4° livello**

Comunicazione interna

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
9	Supporto alla definizione e realizzazione del progetto sperimentale di introduzione del Lavoro Agile con particolare riferimento alla scelta degli strumenti digitali per il lavoro a distanza		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Selezioni e assunzioni
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0110 Risorse umane
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Servizio	Personale e Organizzazione
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
Unità Responsabile	PROGRAMMAZIONE ACQUISIZIONE E ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Gestione procedure concorsuali pubbliche, avvisi di mobilità tra enti, avvisi di ricerca personale dirigente a tempo determinato, formazione graduatorie personale educativo e scolastico. Formazione di graduatorie di personale interno per la gestione di particolari necessità istituzionali. Redazione contratti di lavoro e gestione delle attività necessarie per l'instaurazione del rapporto di lavoro. Assunzioni L.68/1999 e monitoraggio degli obblighi previsti. Monitoraggio lavoro flessibile.
Finalità del servizio	Programmazione e attuazione del piano dei fabbisogni di personale nel rispetto degli atti di programmazione. Supporto per la gestione di particolari necessità istituzionali.
Modalità organizzativa del servizio	Personale interno

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Gestione procedure concorsuali pubbliche, avvisi di mobilità tra enti, formazione graduatorie personale educativo e scolastico.		01/01/2018	31/12/2018
2	Presidio personale appartenente alle categorie protette.		01/01/2018	31/12/2018
3	Supporto all'avvocatura comunale per l'istruttoria del contenzioso per reiterazione contratti		01/01/2018	31/12/2018
4	Gestione procedure di assunzione.		01/01/2018	31/12/2018
5	Predisposizione fascicoli matricolari nuovi assunti		01/01/2018	31/12/2018
6	Mappatura delle competenze interne attraverso la compilazione di un format definito di curriculum (Azione finanziata da PON Governance)		01/01/2018	31/12/2018
7	Supporto alla realizzazione di una piattaforma per ottimizzare la gestione interna delle competenze (Azione finanziata da PON Governance)		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Gestione mobilità
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0110 Risorse umane
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Servizio	Personale e Organizzazione
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
Unità Responsabile	PROGRAMMAZIONE ACQUISIZIONE E ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Gestione della mobilità esterna ed interna e sorveglianza sanitaria ai sensi della D.Lgs.81 del 2008
Finalità del servizio	Ottimizzazione, attraverso l'istituto della mobilità, dell'utilizzo delle risorse umane e contenimento della spesa nel rispetto del piano dei fabbisogni. Tenuta dei rapporti con dipartimenti, aree e settori per il costante supporto e monitoraggio degli spostamenti interni ed esterni di personale. Tenuta delle relazioni con altri enti esterni per i trasferimenti di personale in entrata e in uscita. Comandi. Monitoraggio periodico della sorveglianza sanitaria e dispense dal servizio; Riqualificazione del personale e gestione dei cambi di profilo
Modalità organizzativa del servizio	Personale interno

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Gestione della mobilità esterna ed interna		01/01/2018	31/12/2018
2	Gestione della sorveglianza sanitaria ai sensi del D.Lgs. 81 del 2008		01/01/2018	31/12/2018
3	Gestione dei cambi di profilo		01/01/2018	31/12/2018
4	Implementazione schede "vademecum del dipendente"		01/01/2018	31/12/2018
5	Analisi dei processi di competenza ai fini di una loro completa dematerializzazione per la realizzazione di servizi on-line per il personale, all'interno della Intranet (azione finanziata da PON Governance)		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Supporto Istituzione educazione scuola
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0110 Risorse umane
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Servizio	Personale e Organizzazione
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
Unità Responsabile	PROGRAMMAZIONE ACQUISIZIONE E ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Supporto all'Istituzione con particolare riferimento alla gestione del rapporto di lavoro e all'informatizzazione della rilevazione presenze e all'aggiornamento delle graduatorie di anzianità del personale assunto a tempo indeterminato e delle graduatorie per assunzioni a tempo determinato del personale educativo e scolastico
Finalità del servizio	Supporto ad alcune attività dell'Istituzione Educazione e Scuola
Modalità organizzativa del servizio	Personale interno

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Supporto all'Istituzione con particolare riferimento alla gestione del rapporto di lavoro e all'informatizzazione della rilevazione presenze e all'aggiornamento delle graduatorie di anzianità del personale assunto a tempo indeterminato e delle graduatorie per assunzioni a tempo determinato del personale educativo e scolastico		01/01/2018	31/12/2018
2	Verifiche dell'anzianità del personale educativo e scolastico per supporto contenzioso reiterazione contratti e stabilizzazioni		01/01/2018	31/12/2018



Progetto	Innovazione e sviluppo dell'organizzazione
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0110 Risorse umane
Linea di mandato	12 PROGETTI GENERALI NON ATTRIBUIBILI ALLE LINEE DI MANDATO
Ambito strategico	Progetti generali non attribuibili alle linee di mandato
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
Unità Responsabile	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	<p>Con il Progetto Innovazione e sviluppo dell'organizzazione si vuole investire sull'innovazione e sullo sviluppo delle persone. Il presupposto del progetto è che l'innovazione della Pubblica Amministrazione non soltanto è possibile ma necessaria e che l'innovazione organizzativa passa dallo sviluppo e dalle competenze delle persone, dalla loro motivazione ed engagement, in una parola, dal loro benessere organizzativo. E il benessere organizzativo è direttamente correlato alla performance dell'organizzazione e alla qualità e all'efficacia dei servizi erogati ai cittadini. Pur nella consapevolezza del contesto normativo rigido ed estremamente vincolante nel quale, da anni, le Pubbliche Amministrazioni sono costrette ad agire, il Comune di Bologna, nell'ambito delle politiche di gestione del personale, attiverà azioni ed interventi coerenti con questa vision e con i valori di riferimento contenuti nella Carta dei Valori dell'Ente.</p>
Finalità del progetto	<p>Con il Progetto si intende promuovere l'innovazione dell'organizzazione agendo su 4 dimensioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - persone - strumenti - organizzazione, in termini di processi, strumenti e ruoli organizzativi - dinamiche di scambio tra l'interno e l'esterno dell'organizzazione (open innovation) <p>L'obiettivo è l'evoluzione della cultura organizzativa verso una maggiore identificazione delle persone con gli obiettivi e i valori organizzativi e un rafforzamento della relazione tra individuo e organizzazione che presuppone necessariamente un nuovo modello di leadership e di stile di direzione.</p> <p>La finalità ultima del Progetto attiene alla mission stessa del Comune: ogni pubblico dipendente contribuisce alla sua realizzazione erogando servizi ai cittadini e occupandosi, direttamente o indirettamente, della cura e della promozione della comunità amministrata.</p>
Profili di governance	<p>Il progetto, per la sua natura, è caratterizzato dalla trasversalità e dal coinvolgimento dell'intera struttura comunale. La responsabilità principale del progetto è affidata al Capo Area Personale e Organizzazione in qualità di Project Manager che si avvale, sul piano della gestione operativa, di una struttura e di un team di progetto guidato da un team leader. Al team di progetto potranno partecipare, in coerenza con le azioni e gli interventi che verranno attivati, dipendenti dell'Area Personale e Organizzazione e di altre strutture oltre che gli Agenti del Cambiamento nel ruolo di facilitatori nei percorsi di partecipazione e miglioramento.</p> <p>La Giunta comunale stabilisce la linea strategica e l'indirizzo validando gli interventi e le azioni del progetto proposti dal Project Manager in accordo con la Direzione Generale e congiuntamente alla Direzione Integrata che costituisce il Comitato di Coordinamento del progetto; la Direzione Integrata condivide con il Project Manager la linee di intervento e di azione e, rappresentando la dirigenza apicale dell'Ente, assume un ruolo di supporto e di facilitazione nei confronti del gruppo dei dirigenti e dei quadri intermedi con l'obiettivo di veicolare informazioni e stili direzionali allineati ai valori e ai comportamenti attesi.</p>



Sottoprogetto	Promozione miglioramento continuo
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0110 Risorse umane
Linea di mandato	12 PROGETTI GENERALI NON ATTRIBUIBILI ALLE LINEE DI MANDATO
Ambito strategico	Progetti generali non attribuibili alle linee di mandato
Progetto	Innovazione e sviluppo dell'organizzazione
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
Unità Responsabile	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Promozione miglioramento continuo
Finalità del progetto	<p>Con il Progetto si intende promuovere l'innovazione dell'organizzazione agendo su 4 dimensioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - persone - strumenti - organizzazione, in termini di processi, strumenti e ruoli organizzativi - dinamiche di scambio tra l'interno e l'esterno dell'organizzazione (open innovation) <p>L'obiettivo è l'evoluzione della cultura organizzativa verso una maggiore identificazione delle persone con gli obiettivi e i valori organizzativi e un rafforzamento della relazione tra individuo e organizzazione che presuppone necessariamente un nuovo modello di leadership e di stile di direzione.</p> <p>La finalità ultima del Progetto attiene alla mission stessa del Comune: ogni pubblico dipendente contribuisce alla sua realizzazione erogando servizi ai cittadini e occupandosi, direttamente o indirettamente, della cura e della promozione della comunità amministrata.</p>
Profili di governance	<p>Il progetto, per la sua natura, è caratterizzato dalla trasversalità e dal coinvolgimento dell'intera struttura comunale.</p> <p>La responsabilità principale del Progetto è affidata al Capo Area Personale e Organizzazione in qualità di Project Manager che si avvale, sul piano della gestione operativa, di una struttura e di un team di progetto guidato da un team leader. Al team di progetto potranno partecipare, in coerenza con le azioni e gli interventi che verranno attivati, dipendenti dell'Area Personale e Organizzazione e di altre strutture oltre che gli Agenti del Cambiamento nel ruolo di facilitatori nei percorsi di partecipazione e miglioramento.</p> <p>La Giunta comunale stabilisce la linea strategica e l'indirizzo validando gli interventi e le azioni del Progetto proposti dal Project Manager in accordo con la Direzione Generale e congiuntamente alla Direzione Integrata che costituisce il Comitato di Coordinamento del progetto; la Direzione Integrata condivide con il Project Manager la linee di intervento e di azione e, rappresentando la dirigenza apicale dell'Ente, assume un ruolo di supporto e di facilitazione nei confronti del gruppo dei dirigenti e dei quadri intermedi con l'obiettivo di veicolare informazioni e stili direzionali allineati ai valori e ai comportamenti attesi.</p>

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ricerca e sperimentazione di metodologie per la descrizione e la mappatura dei processi aziendali		01/01/2018	31/12/2018
2	Ricerca e sperimentazione di metodologie per aumentare il livello di collaborazione e di coinvolgimento delle persone e il riconoscimento del loro lavoro		01/01/2018	31/12/2018

**Sottoprogetto**

Promozione miglioramento continuo

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
3	Ricognizione e mappatura dei principali processi aziendali necessari per le decisioni dell'Amministrazione in ambito organizzativo e di programmazione		01/01/2018	31/12/2018
4	Festival delle Idee - realizzazione e monitoraggio delle proposte raccolte durante la prima edizione		01/01/2018	31/12/2018



Sottoprogetto	Benessere organizzativo
Missione di Bilancio	<u>01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>
Programma di Bilancio	<u>0110 Risorse umane</u>
Linea di mandato	12 PROGETTI GENERALI NON ATTRIBUIBILI ALLE LINEE DI MANDATO
Ambito strategico	Progetti generali non attribuibili alle linee di mandato
Progetto	Innovazione e sviluppo dell'organizzazione
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
Unità Responsabile	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Promozione del benessere organizzativo
Finalità del progetto	<p>Con il Progetto si intende promuovere l'innovazione dell'organizzazione agendo su 4 dimensioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - persone - strumenti - organizzazione, in termini di processi, strumenti e ruoli organizzativi - dinamiche di scambio tra l'interno e l'esterno dell'organizzazione (open innovation) <p>L'obiettivo è l'evoluzione della cultura organizzativa verso una maggiore identificazione delle persone con gli obiettivi e i valori organizzativi e un rafforzamento della relazione tra individuo e organizzazione che presuppone necessariamente un nuovo modello di leadership e di stile di direzione.</p> <p>La finalità ultima del Progetto attiene alla mission stessa del Comune: ogni pubblico dipendente contribuisce alla sua realizzazione erogando servizi ai cittadini e occupandosi, direttamente o indirettamente, della cura e della promozione della comunità amministrata.</p>
Profili di governance	<p>Il progetto, per la sua natura, è caratterizzato dalla trasversalità e dal coinvolgimento dell'intera struttura comunale.</p> <p>La responsabilità principale del Progetto è affidata al Capo Area Personale e Organizzazione in qualità di Project Manager che si avvale, sul piano della gestione operativa, di una struttura e di un team di progetto guidato da un team leader. Al team di progetto potranno partecipare, in coerenza con le azioni e gli interventi che verranno attivati, dipendenti dell'Area Personale e Organizzazione e di altre strutture oltre che gli Agenti del Cambiamento nel ruolo di facilitatori nei percorsi di partecipazione e miglioramento.</p> <p>La Giunta comunale stabilisce la linea strategica e l'indirizzo validando gli interventi e le azioni del Progetto proposti dal Project Manager in accordo con la Direzione Generale e congiuntamente alla Direzione Integrata che costituisce il Comitato di Coordinamento del progetto; la Direzione Integrata condivide con il Project Manager la linee di intervento e di azione e, rappresentando la dirigenza apicale dell'Ente, assume un ruolo di supporto e di facilitazione nei confronti del gruppo dei dirigenti e dei quadri intermedi con l'obiettivo di veicolare informazioni e stili direzionali allineati ai valori e ai comportamenti attesi.</p>

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Implementazione delle soluzioni previste dal Piano di Miglioramento (PdM)		01/01/2018	31/12/2018
2	Implementazione dei contenuti dello spazio sul Benessere organizzativo nella nuova Intranet comunale, in collaborazione con la Comunicazione interna		01/01/2018	31/12/2018



Sottoprogetto		Benessere organizzativo		
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
3	Definizione e realizzazione progetto sperimentale di introduzione del Lavoro Agile		01/01/2018	31/12/2018
4	Attività preliminare alla nuova rilevazione sul Benessere organizzativo		01/09/2018	31/12/2018



Sottoprogetto	Attività previste dal Piano delle Azioni Positive (PAP) in collaborazione con il CUG
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0110 Risorse umane
Linea di mandato	12 PROGETTI GENERALI NON ATTRIBUIBILI ALLE LINEE DI MANDATO
Ambito strategico	Progetti generali non attribuibili alle linee di mandato
Progetto	Innovazione e sviluppo dell'organizzazione
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
Unità Responsabile	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Attività previste dal Piano delle Azioni Positive (PAP) in collaborazione con il CUG
Finalità del progetto	<p>Con il Progetto si intende promuovere l'innovazione dell'organizzazione agendo su 4 dimensioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - persone - strumenti - organizzazione, in termini di processi, strumenti e ruoli organizzativi - dinamiche di scambio tra l'interno e l'esterno dell'organizzazione (open innovation) <p>L'obiettivo è l'evoluzione della cultura organizzativa verso una maggiore identificazione delle persone con gli obiettivi e i valori organizzativi e un rafforzamento della relazione tra individuo e organizzazione che presuppone necessariamente un nuovo modello di leadership e di stile di direzione.</p> <p>La finalità ultima del Progetto attiene alla mission stessa del Comune: ogni pubblico dipendente contribuisce alla sua realizzazione erogando servizi ai cittadini e occupandosi, direttamente o indirettamente, della cura e della promozione della comunità amministrata.</p>
Profili di governance	<p>Il progetto, per la sua natura, è caratterizzato dalla trasversalità e dal coinvolgimento dell'intera struttura comunale.</p> <p>La responsabilità principale del Progetto è affidata al Capo Area Personale e Organizzazione in qualità di Project Manager che si avvale, sul piano della gestione operativa, di una struttura e di un team di progetto guidato da un team leader. Al team di progetto potranno partecipare, in coerenza con le azioni e gli interventi che verranno attivati, dipendenti dell'Area Personale e Organizzazione e di altre strutture oltre che gli Agenti del Cambiamento nel ruolo di facilitatori nei percorsi di partecipazione e miglioramento.</p> <p>La Giunta comunale stabilisce la linea strategica e l'indirizzo validando gli interventi e le azioni del Progetto proposti dal Project Manager in accordo con la Direzione Generale e congiuntamente alla Direzione Integrata che costituisce il Comitato di Coordinamento del progetto; la Direzione Integrata condivide con il Project Manager la linee di intervento e di azione e, rappresentando la dirigenza apicale dell'Ente, assume un ruolo di supporto e di facilitazione nei confronti del gruppo dei dirigenti e dei quadri intermedi con l'obiettivo di veicolare informazioni e stili direzionali allineati ai valori e ai comportamenti attesi.</p>

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Coordinamento dell'implementazione delle azioni previste dal PAP 2018-2020, in stretta correlazione alla realizzazione delle soluzioni previste dal Piano di Miglioramento (PdM) predisposto in seguito all'indagine sul Benessere organizzativo e all'OST		01/01/2018	31/12/2018
2	Monitoraggio del Piano delle Azioni Positive (PAP) 2018-2020 e predisposizione reportistica per il Comitato Unico di Garanzia (CUG)		01/06/2018	31/10/2018

**Sottoprogetto**

Attività previste dal Piano delle Azioni Positive (PAP) in collaborazione con il CUG

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
3	Predisposizione Piano delle Azioni Positive (PAP) 2019-2021 in collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia (CUG) e i Consiglieri di Fiducia (CdF)		01/09/2018	31/12/2018
4	Attività dei Consiglieri di Fiducia (CdF) del Comune di Bologna		01/01/2018	31/12/2018
5	Supporto alle attività dei Consiglieri di Fiducia (CdF) e alla rete dei Consiglieri di Fiducia di Area Metropolitana, anche ai fini della definizione del nuovo regolamento comune		01/01/2018	31/12/2018

Area Programmazione, Controlli e Statistica



Servizio	Programmazione/Controlli
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA PROGRAMMAZIONE CONTROLLI E STATISTICA
Unità Responsabile	U.I. PROGRAMMAZIONE E CONTROLLI
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	<p>Il servizio si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - coordinamento del processo di pianificazione e controllo della performance e delle attività tecniche finalizzate alla predisposizione degli strumenti di programmazione e rendicontazione con il costante coordinamento con il ciclo economico-finanziario dell'ente e in particolare del documento unico di programmazione; - promozione all'interno dell'organizzazione della dimensione qualitativa della performance come elemento distintivo della cultura organizzativa attraverso il supporto alle singole strutture organizzative; - supporto alla Direzione Generale nello svolgimento dei compiti di pianificazione e controllo strategico; - diffusione interna ed esterna delle risultanze del processo di pianificazione e controllo della performance; - supporto all'Area Personale e organizzazione nel processo di misurazione e valutazione della performance individuale e per la programmazione e misurazione dei processi di miglioramento organizzativo.
Finalità del servizio	La finalità del servizio è quella di supportare le strutture nello svolgimento di tutte le attività di pianificazione e controllo previste dalla legislazione vigente o autonomamente attivate dall'ente promuovendo l'adozione di prassi strutturate e ripetibili che aumentino l'efficienza organizzativa.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è garantito da personale dipendente, collocato organizzativamente presso l'Area Programmazione, Controlli e Statistica. Il servizio si colloca in posizione di staff, non gerarchicamente sovraordinato alle strutture dell'ente, ed esprime una competenza specialistica fornendo supporto agli organi di linea nell'esercizio dei propri processi decisionali.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Relazione sulla performance - Piano dettagliato degli obiettivi: consuntivo anno precedente		01/01/2018	30/04/2018
02	Consuntivo al 30 giugno dello stato di attuazione del Piano delle attività e degli indicatori		01/07/2018	31/07/2018
03	Consuntivo al 30 settembre degli indicatori		01/10/2018	31/10/2018
04	Predisposizione del DUP per triennio 2019-2021		01/07/2018	15/11/2018
05	Piani delle attività anno successivo: predisposizione e verifica su coerenze con gli indirizzi contenuti negli strumenti di programmazione economico-finanziaria		02/11/2018	15/12/2018



Servizio		Programmazione/Controlli		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
06	Diffusione interna delle risultanze del processo di pianificazione e controllo della performance		01/01/2018	31/12/2018
07	Pianificazione e attuazione di interventi formativi sul ciclo di gestione della performance e sue componenti		01/12/2018	31/12/2018
08	Supporto, per quanto di propria competenza, alla compilazione di questionari o documenti richiesti da organismi pubblici.		01/01/2018	31/12/2018
09	Benchmarking con realtà nazionali sui temi di competenza		01/01/2018	31/12/2018
10	Aggiornamento delle sottosezioni di competenza dell'Area Programmazione, Controlli e Statistica nella sezione "Amministrazione trasparente" secondo quanto previsto dal Programma per la trasparenza e l'integrità	SVILUPPO E GESTIONE SISTEMI DI CONTROLLO DIREZIONALE	01/01/2018	31/12/2018
11	Supporto tecnico specialistico al Nucleo di valutazione per le attività di misurazione e valutazione della performance	SVILUPPO E GESTIONE SISTEMI DI CONTROLLO DIREZIONALE	01/01/2018	31/12/2018
12	Analisi sistema informativo gestione ciclo performance	SVILUPPO E GESTIONE SISTEMI DI CONTROLLO DIREZIONALE	01/04/2018	30/04/2018
13	Implementazione sistema informatico gestione ciclo performance organizzativa	SVILUPPO E GESTIONE SISTEMI DI CONTROLLO DIREZIONALE	01/01/2018	31/07/2018
14	Aggiornamento formativo agli utenti del sistema informatico	SVILUPPO E GESTIONE SISTEMI DI CONTROLLO DIREZIONALE	01/01/2018	31/12/2018
15	Monitoraggio operativo continuo dell'applicativo per la gestione del ciclo della performance	SVILUPPO E GESTIONE SISTEMI DI CONTROLLO DIREZIONALE	01/01/2018	31/07/2018
16	Analisi di database funzionali all'alimentazione di misure contenute nel ciclo di gestione della performance	SVILUPPO E GESTIONE SISTEMI DI CONTROLLO DIREZIONALE	01/01/2018	31/12/2018
17	Coordinamento con l'Area Risorse Finanziarie per la diffusione esterna delle risultanze del processo di pianificazione e controllo economico e finanziario in modo coordinato con il ciclo della performance	SVILUPPO E GESTIONE SISTEMI DI CONTROLLO DIREZIONALE	01/01/2018	31/12/2018
18	Diffusione esterna delle risultanze del processo di pianificazione e controllo. Analisi finalizzata all'evoluzione di strumenti esistenti	SVILUPPO E GESTIONE SISTEMI DI CONTROLLO DIREZIONALE	01/01/2018	31/12/2018
19	Supporto tecnico all'Area Personale e Organizzazione nel processo di misurazione e valutazione della performance individuale	SVILUPPO E GESTIONE SISTEMI DI CONTROLLO DIREZIONALE	01/01/2018	31/12/2018
20	Introduzione della carta dei servizi per nuovi servizi comunali	SVILUPPO E GESTI. SIST. DI ANALISI E VALUTAZIONE RISULTATI	01/01/2018	31/12/2018
21	Affiancamento alle strutture organizzative per l'aggiornamento periodico delle carte dei servizi esistenti	SVILUPPO E GESTI. SIST. DI ANALISI E VALUTAZIONE RISULTATI	01/01/2018	31/12/2018



Servizio		Programmazione/Controlli		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
22	Definizione, con le strutture interessate, di un primo piano di indagini sull'utenza, con la collaborazione dell'Ufficio metropolitano di statistica	SVILUPPO E GESTI. SIST. DI ANALISI E VALUTAZIONE RISULTATI	01/01/2018	31/12/2018
23	Analisi di misure risultanti da indagini condotte dall'ufficio statistico metropolitano	SVILUPPO E GESTI. SIST. DI ANALISI E VALUTAZIONE RISULTATI	01/01/2018	31/12/2018
24	Aggiornamento continuo della definizione delle misure di performance contenute nel piano della performance, in collaborazione con le strutture interessate e affiancamento nell'analisi dei monitoraggi periodici	SVILUPPO E GESTI. SIST. DI ANALISI E VALUTAZIONE RISULTATI	01/01/2018	31/12/2018
25	Supporto all'analisi del processo di gestione delle segnalazioni per renderlo maggiormente fruibile ai fini della valutazione della performance	SVILUPPO E GESTI. SIST. DI ANALISI E VALUTAZIONE RISULTATI	01/01/2018	31/12/2018
26	Supporto alle strutture interessate nella definizione di piani della qualità per servizi esternalizzati	SVILUPPO E GESTI. SIST. DI ANALISI E VALUTAZIONE RISULTATI	01/01/2018	31/12/2018
27	Supporto alle strutture organizzative dell'ente nell'analisi critica dei dati derivanti dal controllo di processo per determinare possibili input a piani di miglioramento interno o richiesti a parti terze	SVILUPPO E GESTI. SIST. DI ANALISI E VALUTAZIONE RISULTATI	01/01/2018	31/12/2018
28	Supporto alle strutture organizzative dell'ente su processi di programmazione e misurazione della dimensione qualitativa del ciclo performance	SVILUPPO E GESTI. SIST. DI ANALISI E VALUTAZIONE RISULTATI	01/01/2018	31/12/2018
29	Collaborazione con l'area Personale e Organizzazione per la programmazione e misurazione dei processi di miglioramento organizzativo	SVILUPPO E GESTI. SIST. DI ANALISI E VALUTAZIONE RISULTATI	01/01/2018	31/12/2018



Servizio		Statistica		
Missione di Bilancio		01 Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma di Bilancio		0108 Statistica e sistemi informativi		
Linea di mandato		12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE		
Area di intervento		SERVIZI DI CARATTERE GENERALE		
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere		AREA PROGRAMMAZIONE CONTROLLI E STATISTICA		
Unità Responsabile		U.I. UFFICIO COMUNALE DI STATISTICA		
Altre responsabilità tecniche				
Strumenti Gestionali Trasversali				
Descrizione		<p>Svolgimento di tutte le funzioni nel campo della produzione, elaborazione, analisi e diffusione dei dati statistici demografici, sociali, economici ed ambientali attribuite dalla normativa nazionale all'Ufficio Comunale di Statistica nell'ambito del Sistema statistico nazionale, nel quadro metodologico e tecnico definito dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT).</p> <p>Svolgimento di tutte le funzioni attribuite all'Ufficio Comunale di Censimento nell'ambito del nuovo Censimento permanente a cadenza annuale. Predisposizione di scenari, studi, elaborazioni ed analisi statistiche sulle principali tendenze di cambiamento demografico, sociale, economico ed ambientale a livello comunale, sub comunale e metropolitano.</p> <p>Predisposizione di un insieme integrato di indicatori statistici, finalizzato alla comparazione di Bologna e del territorio metropolitano con le principali realtà urbane.</p> <p>Partecipazione ad iniziative nazionali e locali sulle tematiche di "open data/open government", per mettere a disposizione della collettività locale nelle forme più ampie il significativo patrimonio di dati statistici dell'Amministrazione Comunale anche nell'ottica dell'integrazione degli archivi amministrativi.</p>		
Finalità del servizio		<p>La finalità del servizio è quella di servire la collettività, sviluppando un'approfondita conoscenza della realtà sociale, economica e ambientale di Bologna e della sua area metropolitana e favorendo i processi decisionali di tutti i soggetti (cittadini, imprese, amministratori, ecc.), attraverso la produzione e la comunicazione di informazioni statistiche e analisi di elevata qualità, realizzate adottando rigorosi principi etico-professionali e i più avanzati standard scientifici.</p> <p>In particolare l'attività dell'Ufficio Comunale di Statistica è finalizzata a fornire agli Amministratori e ai dirigenti/funzionari comunali tutti gli elementi conoscitivi necessari per interpretare correttamente i mutamenti che intervengono nella società bolognese e adeguare di conseguenza le politiche pubbliche locali.</p>		
Modalità organizzativa del servizio		<p>Il servizio è svolto da personale dipendente a tempo indeterminato (15 persone compreso il dirigente), ad eccezione del periodo dell'anno in cui si svolge il Censimento permanente, in occasione del quale l'organico è integrato da un gruppo di rilevatori ed eventualmente da altro personale. Per quanto riguarda in particolare il Censimento permanente il Comune di Bologna ha fatto parte del Comitato Scientifico e ha partecipato nel 2015 a due indagini sperimentali con finalità preparatorie; l'impianto definitivo del Censimento permanente è tuttora in corso di definizione.</p> <p>L'attività statistica a livello comunale e metropolitano è stata recentemente regolata da un accordo attuativo che prevede una forma di integrazione tra gli uffici di statistica del Comune di Bologna e della Città Metropolitana.</p> <p>Infine importanti mutamenti stanno riguardando e riguarderanno le modalità di diffusione dei dati e delle informazioni statistiche on line, al fine di garantirne una progressiva implementazione e completa fruizione da parte di tutti i soggetti interessati e con qualsiasi dispositivo (pc, tablets, smartphone, ecc.).</p>		
Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività di rilevazione, controllo e gestione archivi dei dati statistici rilevati per conto dell'Istat (nati, morti, matrimoni, divorzi, immigrati, emigrati, prezzi al consumo, attività edilizia e incidenti stradali)		01/01/2018	31/12/2018



Servizio		Statistica		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
02	Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni: - partecipazione ai gruppi di lavoro in sede ANCI e ISTAT per la definizione delle metodologie - selezione dei rilevatori - svolgimento delle rilevazioni - elaborazione e analisi dei dati		01/01/2018	31/12/2018
03	Censimento permanente delle istituzioni pubbliche		01/01/2018	31/12/2018
04	Coordinamento delle attività connesse all'integrazione della funzione statistica in ambito metropolitano e ulteriori sviluppi. Definizione e attuazione del piano di attività 2018 previsto dall'accordo in tema di integrazione statistica a livello metropolitano. NOTA: in attuazione dell'Accordo per l'integrazione delle attività statistiche a livello metropolitano		01/01/2018	31/12/2018
05	Coordinamento del progetto "Analisi integrata degli interventi di welfare": messa a regime del prototipo, suoi aggiornamenti periodici e prime analisi statistiche		01/01/2018	31/12/2018
06	Partecipazione alla redazione del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2019-2021 con riferimento al cap. 1 - Il contesto demografico ed economico		01/07/2018	15/11/2018
07	Scenari demografici nell'area metropolitana bolognese 2018-2033 NOTA: in attuazione dell'Accordo per l'integrazione delle attività statistiche a livello metropolitano		01/03/2018	30/06/2018
08	La fragilità demografica, sociale ed economica nelle diverse aree della città (aggiornamento) ed estensione dell'analisi all'ambito metropolitano NOTA: in attuazione dell'Accordo per l'integrazione delle attività statistiche a livello metropolitano		01/03/2018	31/12/2018
09	Realizzazione del nuovo portale statistico "I numeri di Bologna metropolitana" con implementazione dei contenuti informativi NOTA: in attuazione dell'Accordo per l'integrazione delle attività statistiche a livello metropolitano		01/01/2018	31/03/2018



Servizio		Statistica		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
10	Implementazione e aggiornamento della banca dati statistica diffusa sul sito web (in questa attività confluiscono quelle relative alle pubblicazioni "La popolazione di Bologna al 31 dicembre", "Bollettino mensile di statistica", "Annuario statistico" e "Annuario statistico metropolitano") e rilascio dei dati anche in formato aperto e in modalità interattiva NOTA: in attuazione dell'Accordo per l'integrazione delle attività statistiche a livello metropolitano		01/01/2018	31/12/2018
11	Diffusione sul nuovo sito web "I numeri di Bologna metropolitana" di notizie congiunturali relative ai principali aspetti demografici, sociali ed economici della vita cittadina		01/01/2018	31/12/2018
12	Atlante statistico metropolitano (aggiornamento e implementazione) NOTA: in attuazione dell'Accordo per l'integrazione delle attività statistiche a livello metropolitano		01/01/2018	31/12/2018
13	Noi Bologna: 100 grafici per raccontare la città (aggiornamento)		01/01/2018	31/12/2018
14	Città a confronto (aggiornamento)		01/01/2018	31/12/2018
15	Una Città e i suoi Quartieri (aggiornamento)	STATISTICHE DEMOGRAFICHE E SOCIALI	01/01/2018	31/12/2018
16	Analisi sull'andamento della popolazione nel 2018 (comunicati mensili + nota semestrale)	STATISTICHE DEMOGRAFICHE E SOCIALI	01/01/2018	31/12/2018
17	Andamento demografico di Bologna nel 2017 (nota annuale)	STATISTICHE DEMOGRAFICHE E SOCIALI	01/01/2018	28/02/2018
18	Cittadini stranieri a Bologna - Le tendenze 2017 (nota annuale e aggiornamento delle schede sulle 15 nazionalità più diffuse)	STATISTICHE DEMOGRAFICHE E SOCIALI	01/04/2018	15/06/2018
19	Un quadro demografico della popolazione giovanile	STATISTICHE DEMOGRAFICHE E SOCIALI	01/05/2018	30/06/2018
20	Le tendenze della fecondità a Bologna nel 2017 (nota annuale)	STATISTICHE DEMOGRAFICHE E SOCIALI	01/02/2018	31/03/2018
21	Le tendenze della mortalità a Bologna nel 2017 (nota annuale) e tavole di mortalità 2015-2017	STATISTICHE DEMOGRAFICHE E SOCIALI	01/02/2018	31/03/2018
22	I bolognesi emigrati all'estero al 31 dicembre 2017 (nota)	STATISTICHE DEMOGRAFICHE E SOCIALI	01/03/2018	30/04/2018
23	Analisi delle problematiche di carattere statistico legate all'avvio dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) e relative ripercussioni operative sulle statistiche demografiche correnti e sulla banca dati on line del sito "I numeri di Bologna metropolitana"	STATISTICHE DEMOGRAFICHE E SOCIALI	01/01/2018	31/12/2018



Servizio		Statistica		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
24	Analisi sull'andamento dei prezzi nel 2017 (comunicati mensili)	STATISTICHE ECONOMICHE E OSSERVATORIO PREZZI	01/01/2018	31/12/2018
25	Attività organizzative e tecniche legate alla re-internalizzazione nel 2018 della rilevazione dei prezzi al consumo e riorganizzazione rete di rilevazione anche alla luce delle innovazioni introdotte dall'ISTAT	STATISTICHE ECONOMICHE E OSSERVATORIO PREZZI	01/01/2018	31/12/2018
26	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	01/01/2018	31/12/2018
27	Come sono cambiati i prezzi a Bologna nel 2017 (nota annuale)	STATISTICHE ECONOMICHE E OSSERVATORIO PREZZI	01/01/2018	28/02/2018
28	Il mercato del lavoro a Bologna nel 2017 (nota annuale) NOTA: in attuazione dell'Accordo per l'integrazione delle attività statistiche a livello metropolitano	STATISTICHE ECONOMICHE E OSSERVATORIO PREZZI	01/03/2018	31/03/2018
29	Le imprese a Bologna nel 2017 (nota annuale) NOTA: in attuazione dell'Accordo per l'integrazione delle attività statistiche a livello metropolitano	STATISTICHE ECONOMICHE E OSSERVATORIO PREZZI	01/03/2018	31/03/2018
30	Il commercio estero in provincia di Bologna nel 2017 (nota annuale) NOTA: in attuazione dell'Accordo per l'integrazione delle attività statistiche a livello metropolitano	STATISTICHE ECONOMICHE E OSSERVATORIO PREZZI	01/04/2018	30/04/2018
31	Il turismo a Bologna nel 2017 (nota annuale) NOTA: in attuazione dell'Accordo per l'integrazione delle attività statistiche a livello metropolitano	STATISTICHE ECONOMICHE E OSSERVATORIO PREZZI	01/05/2018	30/06/2018
32	Pensioni e pensionati nell'area metropolitana bolognese nel 2016 NOTA: in attuazione dell'Accordo per l'integrazione delle attività statistiche a livello metropolitano	STATISTICHE ECONOMICHE E OSSERVATORIO PREZZI	01/09/2018	30/09/2018
33	Le lancette dell'economia bolognese (aggiornamenti periodici)	STATISTICHE ECONOMICHE E OSSERVATORIO PREZZI	01/01/2018	31/12/2018
34	La partecipazione delle donne e degli uomini al mercato del lavoro a Bologna (nota realizzata nell'ambito dell'attività di supporto statistico all'U.I. Pari opportunità e Tutela delle differenze)	STATISTICHE ECONOMICHE E OSSERVATORIO PREZZI	01/05/2018	30/06/2018



Servizio		Statistica		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
35	Indagini campionarie Istat	STATISTICHE TERRITORIALI E AMBIENTALI-INDAGINI CAMPIONARIE	01/01/2018	31/12/2018
36	Indagine Istat "Osservatorio ambientale"	STATISTICHE TERRITORIALI E AMBIENTALI-INDAGINI CAMPIONARIE	01/02/2018	31/07/2018
37	L'attività edilizia di carattere residenziale a Bologna nel 2017 (nota annuale)	STATISTICHE TERRITORIALI E AMBIENTALI-INDAGINI CAMPIONARIE	01/02/2018	31/03/2018
38	L'andamento del mercato immobiliare a Bologna nel 2017 (nota annuale)	STATISTICHE TERRITORIALI E AMBIENTALI-INDAGINI CAMPIONARIE	01/06/2018	30/09/2018
39	Gli incidenti stradali a Bologna nel 2017 (anticipazione + nota annuale) NOTA: in attuazione dell'Accordo per l'integrazione delle attività statistiche a livello metropolitano	STATISTICHE TERRITORIALI E AMBIENTALI-INDAGINI CAMPIONARIE	01/05/2018	30/09/2018
40	Il parco veicolare di Bologna al 31.12.2017 (nota annuale)	STATISTICHE TERRITORIALI E AMBIENTALI-INDAGINI CAMPIONARIE	01/09/2018	31/10/2018
41	Analisi stagionali sull'andamento meteorologico a Bologna (comunicati trimestrali)	STATISTICHE TERRITORIALI E AMBIENTALI-INDAGINI CAMPIONARIE	01/01/2018	31/12/2018
42	Analisi statistiche sull'utenza potenziale, sulle domande, sull'utenza reale e sulle liste di attesa del servizio scuola dell'infanzia - a.e. 2017-2018 (4 note annuali)	STATISTICHE TERRITORIALI E AMBIENTALI-INDAGINI CAMPIONARIE	01/04/2018	30/06/2018
43	Le scelte scolastiche delle ragazze e dei ragazzi bolognesi (nota) e attività di supporto statistico all'U.I. Pari opportunità e Tutela delle differenze		01/01/2018	31/12/2018
44	Previsioni dell'utenza potenziale e reale delle scuole dell'infanzia, scuole primarie e secondarie di primo grado		01/07/2018	31/12/2018
45	Aggiornamento dell'Atlante delle trasformazioni territoriali nella sua nuova versione interattiva		01/01/2018	31/12/2018
46	I redditi dichiarati nel 2016 nella Città metropolitana di Bologna NOTA: in attuazione dell'Accordo per l'integrazione delle attività statistiche a livello metropolitano		01/03/2018	30/04/2018
47	I redditi dichiarati dalle cittadine e dai cittadini di Bologna nel 2016. Analisi di alcune disuguaglianze di genere, di generazione e territoriali (nota annuale)		15/09/2018	30/11/2018



Servizio		Statistica		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
48	Realizzazione indagine sulla qualità della vita nell'area metropolitana bolognese e nel comune capoluogo e analisi dei relativi risultati (anche con riferimento al genere) NOTA: in attuazione dell'Accordo per l'integrazione delle attività statistiche a livello metropolitano		01/03/2018	30/06/2018
49	Analisi statistiche su tematiche connesse alla qualità della vita (con particolare riferimento ai dati regionali evidenziati nel 5° Rapporto Bes nazionale) e ai temi della sostenibilità contenuti nell'Agenda 2030 delle Nazioni Unite. Partecipazione alle attività in sede ISTAT sui temi del benessere equo e sostenibile (Bes-Urbes) e degli indicatori a supporto delle politiche locali		01/01/2018	31/12/2018
50	Indagine conoscitiva del Ministero dell'Economia e delle Finanze in collaborazione con ISTAT sulle modalità di acquisto di beni e servizi delle Pubbliche Amministrazioni		01/04/2018	30/06/2018
51	Collaborazione con il Settore Agenda Digitale e Tecnologie Informatiche funzionale alla valorizzazione di tutti i dati aziendali, consentendo una visione di sistema di tutte le fonti.		01/01/2018	31/12/2018
52	Utilizzo a fini statistici degli archivi gestionali comunali e loro integrazione mediante tecniche di record linkage		01/01/2018	31/12/2018
53	Collaborazione con tutte le strutture comunali funzionale a supportarle nella ricerca di dati, nella loro elaborazione per trasformarli in conoscenza e in valore di servizio		01/01/2018	31/12/2018
54	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		01/01/2018	31/12/2018
55	Partecipazione a gruppi di lavoro interni ed esterni all'ente (ISTAT, Regione, Prefettura, ecc.)		01/01/2018	31/12/2018



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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione delle risorse economiche attribuite all'Area per la realizzazione delle attività		01/01/2018	31/12/2018
02	Gestione del personale dell'Area		01/01/2018	31/12/2018
03	Gestione del protocollo, archiviazione pratiche, invio newsletter e gestione informatizzata della biblioteca		01/01/2018	31/12/2018
04	Gestione logistica della sede dell'Area		01/01/2018	31/12/2018
05	Attuazione misure per la prevenzione della corruzione e la trasparenza di cui al Piano triennale per prevenzione della corruzione della trasparenza 2018-2020. Partecipazione, sotto il coordinamento del RPCT, alle fasi di predisposizione e monitoraggio del Piano		01/01/2018	31/12/2018
06	Sviluppo ed integrazione dei sistemi informativi per la funzione statistica		01/01/2018	31/12/2018
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)		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello		Servizi generali dell'Area Programmazione, Controlli e Statistica		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
08	Hardware: acquisizione e manutenzione attrezzature utilizzate nell'Area (PC, notebook, tablet, stampanti e relativi accessori)		01/01/2018	31/12/2018
09	Software: presidio, manutenzione e sviluppo del software utilizzato nell'Area		01/01/2018	31/12/2018
10	Siti Web: attività di diffusione sulla rete Internet dei prodotti realizzati dall'Area (nel campo della pianificazione e controllo e nel campo statistico) – manutenzione dei siti e ulteriore evoluzione verso la diffusione mediante applicazioni (APP) e siti "responsive" per dispositivi mobili (smartphone, tablet, ecc.)		01/01/2018	31/12/2018
11	Aggiornamento e diffusione sul portale Open data dei dataset di competenza dell'Area		01/01/2018	31/12/2018
12	Basi di dati: gestione e archiviazione delle diverse basi di dati utilizzate dall'Area, con particolare riferimento alle esigenze di tutela della privacy e all'integrazione con i datawarehouse comunali		01/01/2018	31/12/2018
13	Coordinamento metodologico delle attività di elaborazione e diffusione dati svolte nell'Area (comprese le attività di formazione interna rivolte allo sviluppo delle competenze, con particolare riferimento al sistema SAP, ai packages statistici, ai prodotti di business intelligence e ai software per la realizzazione di grafici interattivi)		01/01/2018	31/12/2018
14	Attività di formazione del personale dell'Area sulle modalità di utilizzo dei software SAP, SAS, Business Object e software grafici per implementare la capacità di elaborazione delle varie banche dati e per razionalizzare la diffusione dei dati statistici sul sito web		01/01/2018	31/12/2018
15	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		01/01/2018	31/12/2018

Area Risorse finanziarie



Servizio	Bilancio
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA RISORSE FINANZIARIE
Unità Responsabile	BILANCIO
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	L'U.I. presidia la corretta gestione contabile dell'Ente e provvede ad effettuare i relativi controlli di regolarità su determinazioni finanziarie e proposta di deliberazioni, elabora i documenti di Bilancio e di Rendiconto.
Finalità del servizio	L'U.I. si occupa della gestione contabile dell'Ente e dell'Istruttoria dei controlli in capo al Responsabile dei servizi finanziari su delibere e determine, dalla predisposizione formale del bilancio previsionale alla predisposizione del rendiconto, redatti secondo le disposizione del T.U.E.L. e del D.Lgs. 118/2011 e nel rispetto degli adempimenti normativi vigenti. Provvede all'elaborazione dei questionari afferenti i fabbisogni standard e delle rendicontazioni relative al Bilancio da presentare alla Corte dei Conti e ai Ministeri. Appone il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sulle determinazioni di impegno e di accertamento di importo fino a € 200.000,00.
Modalità organizzativa del servizio	L'U.I. è composto da un servizio e da 6 Unità Operative, per un numero complessivo attuale di operatori pari a 33.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Coordinamento e aggiornamento referenti contabili e supporto contabile ai Settori.		01/01/2018	31/12/2018
02	Rispetto delle scadenze 2018		01/01/2018	31/12/2018
03	Gestione del personale		01/01/2018	31/12/2018
04	Messa a punto degli aspetti informatici connessi a novità normative (finanziaria, economico e patrimoniale e reportistica richieste dalla normativa)		01/01/2018	31/12/2018
05	Gestione della contabilità finanziaria		01/01/2018	31/12/2018
06	Partecipazione alle fasi di predisposizione e monitoraggio del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2018-2020 sotto il coordinamento del Responsabile del Piano		01/01/2018	31/12/2018
07	Gestione della presa in carico e scarico degli atti della U.I. Bilancio		01/01/2018	31/12/2018
08	Servizi e attività di segreteria a supporto dell'U.I. Bilancio e della direzione dell'Area		01/01/2018	31/12/2018



Servizio		Bilancio		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
09	<p>Controllo di gestione:</p> <p>1)attività tecniche finalizzate alla elaborazione della contabilità analitica e al referto del controllo di gestione;</p> <p>2)sviluppo della contabilità economico-patrimoniale in sap;</p> <p>3)attività tecniche finalizzate alla verifica continua delle condizioni di efficacia ed efficienza delle risorse;</p> <p>4)attività tecniche connesse alla rilevazione dei fabbisogni standard;</p> <p>5)supporto, per quanto di competenza, alle attività finalizzate al Piano della performance;</p> <p>6)collaborazione alla messa a punto di aspetti informatici relativi all'U.I. Bilancio</p>	CONTROLLO DI GESTIONE	01/01/2018	31/12/2018
10	<p>Controllo finanziario:</p> <p>1)presidio tecnico del processo di elaborazione bilancio pluriennale di previsione dell'ente e collaborazione alla stesura della parte finanziaria contenuta nel DUP;</p> <p>2)presidio tecnico della verifica infrannuale del preconsuntivo;</p> <p>3)supervisione delle attività finalizzate alla definizione del Fondo crediti di dubbia esigibilità a preventivo e a rendiconto;</p> <p>4)monitoraggio annuale dei dati finanziari e produzione di report specifici anche per organismi esterni al Comune;</p> <p>5)collaborazione con le altre U.O. alla predisposizione del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione e dei loro allegati, e alle modifiche e innovazioni procedurali e informatiche relative all'U.I. Bilancio</p>	CONTROLLO FINANZIARIO	01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Gestione Uscite
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Servizio	Bilancio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA RISORSE FINANZIARIE
Unità Responsabile	GESTIONE USCITE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Gestione uscite e controllo relativi atti amministrativi, dall'impegno all'emissione del mandato. Attività connesse alla predisposizione del rendiconto e relativi adempimenti.
Finalità del servizio	1) Controllo atti (determinazioni e deliberazioni) finalizzato al parere ed al visto di regolarità contabile, attività di verifica delle liquidazioni tecniche. 2) Emissione dei mandati di pagamento e controlli connessi. 3) Supervisione delle attività finalizzate all'elaborazione del rendiconto (attività di riaccertamento residui passivi attraverso l'utilizzo del nuovo modulo del software di contabilità e relative quadrature degli equilibri), gestione operazioni che transitano nel fondo pluriennale vincolato. 4) Supporto ai Settori per la gestione delle spese e delle attività connesse ai pignoramenti ed alla cessione del credito. 5) Elaborazione dati relativi ai tempi medi di pagamento da pubblicare e comunicazioni alla Giunta Comunale delle variazioni del Fondo Pluriennale vincolato. 6) Presidio dell'anagrafica Fornitori.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è garantito dal personale dipendente collocato organizzativamente presso l'U.O. Gestione Uscite dell'U.I. Bilancio.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Controllo atti (determinazioni e deliberazioni) finalizzato al parere ed al visto di regolarità contabile, attività di verifica delle liquidazioni tecniche.		01/01/2018	31/12/2018
02	Emissione dei mandati di pagamento e controlli connessi. Supporto caricamento piattaforma certificazione crediti.		01/01/2018	31/12/2018
03	Supervisione delle attività finalizzate all'elaborazione del rendiconto (attività di riaccertamento residui passivi attraverso l'utilizzo del nuovo modulo del software di contabilità, e relative quadrature degli equilibri), gestione operazioni che transitano nel fondo pluriennale vincolato.		01/01/2018	31/12/2018
04	Supporto ai Settori per la gestione delle spese e delle attività connesse ai pignoramenti ed alla cessione del credito.		01/01/2018	31/12/2018
05	Elaborazione dati relativi ai tempi medi dei pagamenti da pubblicare e comunicazioni alla Giunta Comunale delle variazioni di Fondo Pluriennale Vincolato.		01/01/2018	31/12/2018

**Sottoservizio 4° livello**

Gestione Uscite

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
06	Presidio dell'Anagrafica fornitore del Comune di Bologna		01/01/2018	31/12/2018



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

Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione fiscale e relativi adempimenti connessi (versamenti, dichiarazioni, ecc) in merito all'IVA-IRAP-IRPEF-IVA Scissione dei pagamenti.		01/01/2018	31/12/2018
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).		01/01/2018	31/12/2018
03	Gestione amministrativa e contabile dell'U.I. Bilancio con adempimenti connessi, controllo fiscale di atti.		01/01/2018	31/12/2018
04	Attività propedeutica all'elaborazione del consolidato e collaborazione alla Contabilità economico-patrimoniale		01/01/2018	31/12/2018
05	Consulenza Fiscale e supporto in Sap ai settori		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Bilancio e operazioni finanziarie
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Servizio	Bilancio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA RISORSE FINANZIARIE
Unità Responsabile	BILANCIO E OPERAZIONI FINANZIARIE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Predisposizione e gestione dei bilanci dell'ente, previsione e rendiconto, relativi adempimenti e certificazioni ad essi connessi. Gestione attiva del debito e ottimizzazione del ricorso al credito.
Finalità del servizio	<ol style="list-style-type: none"> 1) Gestione indebitamento. 2) Elaborazione del bilancio di previsione, del PEG e delle loro variazioni, del rendiconto con relativi allegati, ivi compresi i piani degli indicatori, i relativi certificati e questionari conseguenti. 3) Gestione della struttura del bilancio (variazione, istituzione e cancellazione capitoli, supervisione del piano dei conti integrato). 4) Aggiornamento Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP). 5) Attività di supporto al Collegio dei Revisori. 6) Attività propedeutiche all'elaborazione del Bilancio consolidato e collaborazione alla tenuta della contabilità economico-patrimoniale. 7) Collaborazione all'elaborazione fabbisogni standard.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è garantito dal personale dipendente collocato organizzativamente presso l'U.O. Bilancio e Operazioni Finanziarie dell'U.I. Bilancio

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione indebitamento.		01/01/2018	31/12/2018
02	Elaborazione del bilancio di previsione, del PEG e delle loro variazioni, del rendiconto con relativi allegati, ivi compresi i piani degli indicatori, i relativi certificati e questionari conseguenti.		01/01/2018	31/12/2018
03	Gestione della struttura del bilancio (variazioni, istituzione e cancellazione capitoli, supervisione del piano dei conti integrato).		01/01/2018	31/12/2018
04	Aggiornamento Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP)		01/01/2018	31/12/2018
05	Attività di supporto al Collegio dei Revisori.		01/01/2018	31/12/2018
06	Attività propedeutiche all'elaborazione del Bilancio consolidato e collaborazione alla tenuta della contabilità economico-patrimoniale.		01/01/2018	31/12/2018
07	Collaborazione all'elaborazione dei fabbisogni standard		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Entrate e flussi finanziari
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Servizio	Bilancio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA RISORSE FINANZIARIE
Unità Responsabile	GESTIONE ENTRATE E FLUSSI FINANZIARI
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Gestione delle entrate e controllo dei relativi atti amministrativi-gestione e controllo dei flussi finanziari e rapporti con il Tesoriere.
Finalità del servizio	<ol style="list-style-type: none"> 1) Gestione degli incassi correnti ed in c/capitale ivi compresa la gestione di coordinamento dei provvisori di entrata, prelievi dai conti correnti postali e conti bancari di transito al fine dell'emissione delle reversali. 2) Formale controllo dei rendiconti agenti contabili e verifiche di cassa trimestrali per Economo e Tesoriere e attività connesse al coordinamento ed alla parifica dei rendiconti degli agenti contabili. 3) Registrazione degli accertamenti di entrata e controllo atti. 4) Attività di supporto alla Direzione dell'Unità Intermedia. 5) Gestione della cassa vincolata e attività connesse alla definizione/quantificazione delle somme vincolate per cassa. 6) Rapporti con il Tesoriere fra cui verifica del relativo giornale di cassa. Analisi dei flussi di cassa. 7) Supervisione incassi da oneri di urbanizzazione, monetizzazione di parcheggi e verde, controvendita e imposta di soggiorno al fine del loro reimpiego.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è garantito dal personale dipendente collocato organizzativamente presso l'U.O. Gestione Entrate e Flussi Finanziari dell'U.I. Bilancio.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione degli incassi correnti ed in c/capitale ivi compresa la gestione di coordinamento dei provvisori di entrata, prelievi dai conti correnti postali e conti bancari di transito al fine dell'emissione delle reversali.		01/01/2018	31/12/2018
02	Formale controllo dei rendiconti agenti contabili e verifiche di cassa trimestrali per Economo e Tesoriere e attività connesse al coordinamento ed alla parifica dei rendiconti degli agenti contabili.		01/01/2018	31/12/2018
03	Registrazione degli accertamenti di entrata e controllo atti.		01/01/2018	31/12/2018
04	Attività di supporto alla Direzione dell'Area e dell'U.I. Bilancio.		01/01/2018	31/12/2018
05	Gestione della cassa vincolata e attività connesse alla definizione/quantificazione delle somme vincolate per cassa.		01/01/2018	31/12/2018
06	Rapporti con il Tesoriere fra cui verifica del relativo giornale di cassa. Analisi dei flussi di cassa.		01/01/2018	31/12/2018

**Sottoservizio 4° livello**

Entrate e flussi finanziari

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
07	Analisi rivolta allo sviluppo dell'automatizzazione di alcune tipologie di reversali anche in relazione agli incassi di cui alla Piattaforma Pago PA		01/01/2018	31/12/2018
08	Supervisione incassi da oneri di urbanizzazione, monetizzazione di parcheggi e verde, controvendita e imposta di soggiorno al fine del loro reimpiego		01/01/2018	31/12/2018



Servizio	Gare
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA RISORSE FINANZIARIE
Unità Responsabile	GARE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	<p>Principali linee di attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborazione, approvazione, aggiornamento e gestione del "Programma acquisto di beni e servizi" (sopra ai 40.000,00 euro secondo quanto previsto dalla normativa vigente (art. 21 D. Lgs 50/2016). - Gestione delle procedure di gara per l'acquisizione di beni servizi e lavori (compresi gli incarichi attinenti servizi di architettura e ingegneria) per l'intera struttura comunale fino alla predisposizione dei contratti, esclusa la loro sottoscrizione in quanto funzione in capo alle Direzioni competenti, disciplinati dal D.Lgs 50/2016 (Codice dei contratti pubblici), anche con l'utilizzo degli strumenti di acquisto messi a disposizione da CONSIP e da Intercent-ER, comprese le concessioni di servizi salva diversa valutazione di opportunità tecnica. Sono escluse le procedure di aggiudicazione dei contratti attivi riguardanti entrate e patrimonio, che restano in capo alle varie strutture comunali. - Gestione dei procedimenti complessi (partenariato pubblico-privato, concessioni) per la realizzazione, di interventi inerenti l'assetto del territorio, il verde urbano, la mobilità, i servizi e quant'altro richiesto dai Dipartimenti/Aree. - Attività di Provveditorato: svolgimento delle gare e stipulazione contratti per acquisti di beni strumentali, forniture, servizi diversi necessari al funzionamento dell'intera struttura comunale comprese le istituzioni, nell'ottica della razionalizzazione della spesa. Centralizzazione delle procedure di acquisto di diverse tipologie di beni e servizi sotto soglia di cui alla circolare 10/2016. Le attività di Provveditorato comprendono altresì: la gestione delle utenze (acqua, gas extra global, energia extra global); la gestione del parco veicoli comunali (manutenzione, acquisto carburanti, tasse circolazioni, assicurazioni, nuove acquisizioni/noleggio veicoli); gli acquisti di carta e cancelleria, di materiale di consumo (toner), di prodotti tipografici e stampati; noleggio macchine multifunzione (stampanti di rete, scanner, fotocopiatori); gestione del guardaroba (acquisti DPI e indumenti, distribuzione); acquisti di tende e arredi (scolastici e per uffici); acquisizione e gestione dei servizi di pulizia e di facchinaggio. - Gestione dei servizi economici e della cassa economica. - Gestione del servizio degli oggetti rinvenuti ricompresa l'attività di vendita on line degli oggetti non restituiti una volta trascorsi i termini di legge. - Gestione e presidio dell'inventario comunale dei beni mobili per tutto il Comune (ad eccezione delle Istituzioni) dal punto di vista contabile e fisico. Gestione (sia logistica che contabile) del magazzino comunale. Gestione del processo di dismissione dei beni "fuoriuso". - Acquisizione e gestione dei servizi assicurativi per tutto l'Ente. - Gestione dell'attività logistica necessaria allo svolgimento di consultazioni elettorali e gestione del magazzino dei beni mobili dell'Ente.



Servizio		Gare		
Finalità del servizio		<p>- Supporto e assistenza al Capo Area per lo sviluppo delle attività di pianificazione, programmazione integrata, controllo strategico, controllo organizzativo. L'unificazione delle procedure di acquisto di beni e servizi ha la finalità di ottimizzare e ridurre le procedure stesse, accedere a migliori condizioni di mercato, razionalizzare la spesa.</p> <p>Lo svolgimento di tutte le gare e procedure amministrative inerenti i lavori pubblici da parte del servizio gare ha la finalità di 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.</p>		
Modalità organizzativa del servizio		La struttura è composta da dipendenti attribuiti in Unità Operative articolate per specializzazione giuridica, al fine di ottimizzare le risorse, ottenere la qualificazione degli interventi e razionalizzare i costi di gestione.		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attuazione misure per la prevenzione della corruzione e la trasparenza di cui al Piano triennale per prevenzione della corruzione della trasparenza 2018-2020. Partecipazione, sotto il coordinamento del RPCT, alle fasi di predisposizione e monitoraggio del Piano		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Servizi assicurativi
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Servizio	Gare
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA RISORSE FINANZIARIE
Unità Responsabile	SERVIZI ASSICURATIVI
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	<p>Principali linee di attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cura e gestisce i rapporti contrattuali con il broker e con le compagnie assicuratrici: gestione polizze, gestioni variazioni polizze, regolazione dei premi, franchigie. - Cura e gestisce sinistri per RCAuto, All Risks, Spese Legali, Responsabilità Civile Progettisti, Responsabilità Civile verso terzi, Infortuni, kasko. - Rispetto alla polizza di Responsabilità Civile, cura le denunce e verifica le pratiche di competenza della compagnia assicurativa, gestisce le istruttorie dei sinistri in trattazione diretta entro la franchigia di polizza ed in particolare dopo una prima valutazione, coinvolge i settori preposti alle verifiche tecniche. Una volta completati tutti gli accertamenti esamina le proposte di reiezione o definizione stragiudiziale. - Raccoglie ed analizza costantemente la giurisprudenza, con particolare attenzione al foro di Bologna, in materia di risarcimento danni, al fine di istruire al meglio le pratiche. - In caso di contenzioso cura la presentazione in giudizio delle istruttorie e degli eventuali documenti necessari alle memorie difensive. - Definisce e partecipa alle attività di mediazione /negoziazione assistita. - Attività di verifica e consulenza, per la parte assicurativa, della redazione dei contratti con appaltatori, fornitori, locatori finalizzate a permettere il trasferimento dei rischi verso terzi po garantire opportunità di manleva finalizzata abbattimento di costi dei sinistri; - Raccoglie ed elabora dati relativi ai sinistri, studia e propone attività di prevenzione sulla base dei sinistri registrati, gestisce i rapporti con altri Settori/Aree/Quartieri per attivare azioni finalizzate alla prevenzione dei sinistri. - Fornisce supporto giuridico alla Direzione nelle materie di competenza.
Finalità del servizio	Gestione centralizzata di tutti i servizi assicurativi a carico dell'Ente al fine di garantire livelli di efficienza ed economicità: attività di supporto interno.
Modalità organizzativa del servizio	Attività amministrativa-contabile che prevede il supporto del personale interno all'U.O. al responsabile, in particolare nella fase gestionale dei rapporti tra Comune, Compagnie d'assicurazione e cittadini che presentano richieste di risarcimento danni.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività ordinaria servizio assicurazioni		01/01/2018	31/12/2018
02	Predisposizione documentazione tecnica gara Servizio di Brokeraggio		01/01/2018	31/12/2018
03	Prosecuzione dell'analisi dei sinistri volta a monitorare il verificarsi di eventuali comportamenti speculativi, raccolta esiti giurisprudenziali funzionali al costante aggiornamento delle linee guida di trattazione dei sinistri		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Gare forniture e servizi alla persona - Provveditorato
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Servizio	Gare
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA RISORSE FINANZIARIE
Unità Responsabile	GARE FORNITURE E SERVIZI ALLA PERSONA - PROVVEDITORATO
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	<p>Principali linee di attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestisce le procedure di gara d'appalto e di affidamenti in concessione soprasoglia comunitaria (e, quando richiesto dai Dipartimenti/Settori /Aree/Quartieri/Istituzioni anche sotto soglia comunitaria) per l'acquisizione di beni e servizi rivolti alla Persona, secondo le richieste dei Dipartimenti/Settori/Aree/Quartieri/Istituzioni. - Predisporre tutti i provvedimenti necessari allo svolgimento dei procedimenti di gara di competenza (determine a contrarre, determine di nomina commissioni, determine di aggiudicazione, verbali di sedute). - Fornisce collaborazione e supporto amministrativo ai Dipartimenti/Settori/Aree/Quartieri/Istituzioni per la programmazione ed individuazione delle procedure di acquisto di beni e servizi alla Persona e per la predisposizione dei capitolati. - Predisporre istruttorie da inviare al Settore Avvocatura nell'ambito di eventuali ricorsi in materia di appalti gestiti dall'U.O. - Definisce il piano acquisti dei contratti centralizzati di beni/servizi necessari all'ordinario funzionamento degli uffici e servizi. - Gestisce le procedure di gara relative ai contratti centralizzati (negoziati, sottosoglia comunitaria, soprasoglia comunitaria, attraverso il mercato elettronico della PA o attraverso adesioni a contratti stipulati da centrali di committenza Consip/IntercentER). - Gestisce operativamente i contratti conseguenti (definizione degli ordini, verifica della correttezza della fatturazione, liquidazione delle spese, monitoraggio della spesa, analisi e monitoraggio dei consumi) in particolare relativamente alle forniture di: <ul style="list-style-type: none"> · carta, cancelleria, noleggio fotocopiatori, materiali di consumo per strumentazioni informatiche, abbonamenti centralizzati; · tende e tendaggi (acquisto, manutenzione e pulizia); oggetti e materiali vari per cerimonie ed eventi; · vestiario per i dipendenti comunali (PM esclusa, Istituzione Educazione e Scuola inclusa) con gestione Guardaroba comunale; · fornitura di prodotti tipografici. - In caso di necessità, garantisce sinergie con le Unità della U.I. Gare per l'espletamento di gare per acquisti di beni/servizi di competenza delle stesse. - Fornisce supporto giuridico alla Direzione nelle materie di competenza.
Finalità del servizio	<ul style="list-style-type: none"> - Attraverso una gestione centralizzata delle procedure di gara per forniture/servizi è possibile garantire una maggiore efficienza sia in relazione alle specifiche procedure che ai diversi adempimenti interconnessi inerenti anche la conoscenza di banche dati/piattaforme interne ed esterne all'Amministrazione. - Attraverso la gestione centralizzata per l'Ente delle forniture di beni e di servizi relativi al "provveditorato", si garantiscono le acquisizioni in un'ottica di efficienza ed economicità, operando una razionalizzazione complessiva della spesa. - Espletamento delle procedure di gara per l'Ente secondo lo schema organizzativo dello stesso.
Modalità organizzativa del servizio	Il personale interno all'U.O. svolge un'attività di supporto al responsabile, propedeutica alle procedure di gara/adesioni alle centrali di committenza, ed un'attività amministrativo-contabile per la gestione delle procedure di gara e di affidamento, per la gestione dei contratti di competenza della U.O., fornendo altresì un supporto tecnico ai colleghi dell'Ente.

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

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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività ordinaria U.O. Gare forniture, servizi alla persona e provveditorato		01/01/2018	31/12/2018
02	Espletamento procedure di gara relative al "PONMETRO" richieste dai settori individuati come "strutture di gestione" nell'ambito delle procedure per il Comune di Bologna		01/01/2018	31/12/2018
03	Avvio, a seguito di gara bandita nel 2017, del nuovo contratto di concessione dei distributori automatici per varie sedi comunali		01/01/2018	30/06/2018
04	Attività di aggiornamento normativo connessa alla normativa in materia di appalti e contratti pubblici, con particolare ma non esclusivo riferimento agli atti ANAC ed ai decreti Ministeriali attuativi del Codice dei Contratti Pubblici		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Acquisti servizi logistici, pulizie/altro, utenze e gestione magazzini
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Servizio	Gare
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA RISORSE FINANZIARIE
Unità Responsabile	SERVIZI LOGISTICI E UTENZE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	<p>Principali linee di attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestisce le procedure di gara d'appalto sottosoglia comunitaria attraverso il mercato elettronico della PA, o sottosoglia/soprasoglia comunitaria attraverso adesioni alle convenzioni stipulate dalle Centrali di Committenza, provvede quindi al perfezionamento dei contratti ed alla gestione operativa della logistica per tutti gli uffici e servizi comunali, i servizi educativi e scolastici (sia comunali che statali), le istituzioni comunali, relativamente a: <ul style="list-style-type: none"> . servizi di facchinaggio; . servizi di pulizia locali (escluse pulizie per i servizi scolastici comunali), compreso l'acquisto e la gestione di materiale igienico sanitario per servizi igienici di uffici e istituzioni comunali; . acquisto e gestione arredi scolastici (per le scuole statali e servizi educativi comunali), arredi per gli uffici e altri servizi comunali; compreso il monitoraggio della spesa rispetto al budget approvato in bilancio, l'approvazione e l'ordine degli interventi, la liquidazione delle spese relative; . gestione del parco veicoli (esclusi quelli in dotazione alla PM), compreso l'eventuale acquisto o noleggio di veicoli, la manutenzione ordinaria e straordinaria dei veicoli, acquisti di carburanti (benzina, gpl, metano, gasolio, energia elettrica), il programma revisioni nei tempi e termini previsti dalla legge, i pagamenti delle tasse di proprietà dei mezzi nei tempi e termini previsti dalla legge, il monitoraggio della spesa rispetto al budget approvato in bilancio e i tetti di spesa imposti dalla legge, la liquidazione delle spese relative. - Provvede al perfezionamento dei contratti e alla gestione operativa contrattuale, amministrativa e contabile di tutte le utenze dell'Ente relative a fornitura di: <ul style="list-style-type: none"> . energia elettrica per servizi igienici pubblici, colonnine taxi, varchi Sirio e Rita, pannelli a messaggio variabile, illuminazione pubblica svincoli tangenziale, videocamere di sicurezza, centraline di rilevazione del traffico, impianti sollevamento acqua (esclusi quindi edifici inseriti nel contratto global edilizia); . gas per riscaldamento per cucine nidi, immobili e impianti sportivi e non volturabili a soggetti terzi (esclusi quindi edifici inseriti nel contratto global edilizia); . acqua per tutto l'Ente nel suo complesso. - Tenuta elenco delle utenze e aggiornamento variazioni, verifica dell'anagrafica utilizzatori e liquidazioni spese, rendicontazioni relative e verifica del rispetto del budget. - Richieste rimborsi per utenze a soggetti terzi quando dovute, accertamento ed introito dei rimborsi. - Tenuta dell'inventario dei beni custoditi nei magazzini e dei carichi e scarichi di beni verso e dagli uffici comunali, compresa relativa modulistica. - Organizza gli spazi e le modalità di conservazione dei beni. - Provvede alla dismissione dei beni dichiarati fuori uso redigendone accurato verbale da conferire in discarica.
Finalità del servizio	Attraverso la gestione centralizzata per l'Ente di diverse attività logistiche, di gestione utenze e gestione dei magazzini comunali, si garantiscono servizi in un'ottica di efficienza ed economicità, operando una razionalizzazione complessiva della spesa a favore di tutti gli uffici comunali.

**Sottoservizio 4° livello****Acquisti servizi logistici, pulizie/altro, utenze e gestione magazzini****Modalità organizzativa del servizio**

Il personale interno alla U.O. è opportunamente ripartito tra le attività di competenza riguardanti la logistica (facchinaggio, pulizia, acquisto arredi scolastici), la gestione parco veicoli, le utenze, la gestione dei magazzini comunali.

Viene prevalentemente svolta un'attività amministrativa-contabile di supporto al responsabile tanto nella fase di programmazione, quanto nella fase gestionale e logistica. Nel caso delle utenze è altresì prevista un'attività operativa per esigenze conoscitive interne di monitoraggio della spesa, che riguarda la lettura in loco dei contatori esistenti e la verifica dell'utilizzo (soggetti utilizzatori, finalità).

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività ordinaria servizi di facchinaggio, pulizie, acquisto arredi, utenze e tenuta magazzino		01/01/2018	31/12/2018
02	Gestione parco veicoli: monitoraggio e rispetto dei tetti di spesa, tenuta delle registrazioni dei consegnatari, attivazione e gestione servizi di manutenzione e revisioni, alimentazione, tasse		01/01/2018	31/12/2018
03	Modifica ed adeguamento della gestione delle utenze in SAP : proposta operativa ad Agenda Digitale ed eventuale implementazione		01/01/2018	31/12/2018
04	Coordinamento con Manutenzione e altri uffici tecnici comunali per affrontare le criticità degli impianti idrici comunali, finalizzato alla riduzione della spesa per consumi d'acqua		01/01/2018	31/12/2018
05	Attività di aggiornamento normativo connessa alla normativa in materia di appalti e contratti pubblici, con particolare ma non esclusivo riferimento agli atti ANAC ed ai decreti Ministeriali attuativi del Codice dei Contratti Pubblici		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Consultazioni elettorali
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Servizio	Gare
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA RISORSE FINANZIARIE
Unità Responsabile	GARE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	<p>Principali linee di attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pianifica e organizza la gestione finanziaria necessaria allo svolgimento delle elezioni e dei referendum. Raccoglie i documenti e provvede alla stesura della rendicontazione delle spese sostenute dal Comune per le attività elettorali. Richiede e accerta i rimborsi. Impegna e liquida tutti gli onorari previsti per i componenti dei seggi elettorali. - Provvede ad organizzare e attuare tutti i servizi logistici necessari allo svolgimento delle operazioni elettorali. - Acquisto di beni e servizi per allestimenti elettorali.
Finalità del servizio	Gestione ed organizzazione centralizzata delle attività elettorali relativamente alla pianificazione e rendicontazione delle risorse ed ai servizi logistici direttamente connessi.
Modalità organizzativa del servizio	<p>L'attività elettorale coinvolge il lavoro di differenti U.O.</p> <p>Per quanto di competenza, l'U.O. "Bilancio e amministrazione economica" si occupa della pianificazione delle risorse elettorali oggetto di rimborso, del giroconto ai Settori di riferimento e della gestione dei contratti per servizi postali, stampe. Inoltre, nella fase finale, si provvede al recupero della documentazione, alla liquidazione ed alla redazione della rendicontazione di tutte le spese elettorali, comprese il personale ed il monitoraggio dell'accertamento del rimborso.</p> <p>L'U.O. "Servizi logistici e utenze" e l'U.O. "Gare e forniture-provveditorato" si occupano invece rispettivamente della gestione del servizio di logistica/ facchinaggio/pulizie e dell'acquisto forniture varie (cabine, tabelloni, ecc.).</p>

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività ordinaria per consultazioni elettorali 2018 - competenza U.O. Bilancio e amministrazione economica	BILANCIO E AMMINISTRAZIONE ECONOMALE	01/01/2018	31/12/2018
02	Attività ordinaria per consultazioni elettorali 2018 - competenza U.O. Gare Forniture e servizi alla persona- Provveditorato	GARE FORNITURE E SERVIZI ALLA PERSONA - PROVVEDITORATO	01/01/2018	31/12/2018
03	Attività ordinaria per consultazioni elettorali 2018 - competenza U.O. Servizi Logistici e utenze	SERVIZI LOGISTICI E UTENZE	01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Gestione cassa, altre spese economali e oggetti rinvenuti
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Servizio	Gare
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA RISORSE FINANZIARIE
Unità Responsabile	BILANCIO E AMMINISTRAZIONE ECONOMALE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	<p>Principali linee di attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cura e gestione di tutti i servizi inerenti la cassa economale, sia a servizio dei cittadini che dell'intera struttura comunale (pagamenti attraverso anticipazione di cassa, liquidazioni per cassa di contributi socio assistenziali). - Presidia e verifica le procedure di cassa: regolarizzazione delle anticipazioni e rendicontazione. - Gestisce i rapporti con la tesoreria relativamente ai servizi economali. - Provvede ai servizi di pubblicazione annunci legali per tutto l'ente. - Provvede all'acquisto dei contrassegni (diritti comunali). - Provvede alla gestione del servizio oggetti rinvenuti: organizza il servizio garantendo gli orari di apertura al pubblico secondo tutte le disposizioni stabilite dal regolamento comunale di contabilità, organizza la corretta tenuta degli oggetti, predispone tutte le comunicazioni previste per dare ampia informazione del servizio, cura la dismissione degli oggetti rinvenuti non reclamati
Finalità del servizio	<p>Gestione centralizzata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - del servizio di cassa per l'intero l'Ente e per i cittadini, al fine di semplificare tutti i processi che regolano i pagamenti. - del servizio di conservazione e restituzione al pubblico degli oggetti rinvenuti.
Modalità organizzativa del servizio	<p>Si effettua servizio di front-office per 5 gg alla settimana in orario mattutino più due pomeriggi (con orario continuato al giovedì), a favore di utenti interni e ed esterni (sussidi urgenti). L'attività di back-office invece viene svolta nell'intero arco dell'orario di lavoro con periodo di picco all'apertura ed alla chiusura dell'anno contabile. Le principali attività riguardano: gestione anticipi per smu, pubblicità istituzionale, contratti per inserzioni, servizi vari (pagamenti tassa di proprietà, pedaggi autostradali), acquisti vari.</p> <p>Per quanto riguarda la gestione degli oggetti rinvenuti è prevista un'attività di front-office (per 5 gg alla settimana in orario mattutino più due pomeriggi con orario continuato al giovedì) e back office nella sede di Liber Paradisus, al posto della precedente localizzazione del servizio presso via dell'Industria.</p>

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività ordinaria: cassa e altre spese economali, gestione sportello "oggetti rinvenuti", organizzazione attività propedeutiche alla vendita all'asta		01/01/2018	31/12/2018
02	Gestione procedura di vendita all'asta/dismissione di beni mobili dichiarati fuori uso compresi gli oggetti rinvenuti non riconsegnati		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Gare lavori forniture e servizi alla città
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Servizio	Gare
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA RISORSE FINANZIARIE
Unità Responsabile	GARE LAVORI FORNITURE E SERVIZI ALLA CITTA'
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	<p>Principali linee di attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestisce le procedure di gara d'appalto per lavori sia soprasoglia comunitaria che sottosoglia comunitaria in attuazione del Programma Triennale dei Lavori Pubblici nonché necessari per la manutenzione del patrimonio comunale. - Gestisce le gare d'appalto sia soprasoglia comunitaria che sottosoglia comunitaria per l'acquisizione di servizi e di forniture connessi ai lavori pubblici o alla manutenzione del patrimonio comunale. - Gestisce le procedure di gara inerenti gli appalti di forniture o servizi soprasoglia comunitaria, le varie forme di Partenariato Pubblico Privato, ivi incluse le concessioni di progettazione costruzione e gestione di LLPP, nonché gli affidamenti in concessione soprasoglia comunitaria (e quando richiesto dai Dipartimenti/Settori/Aree/Quartieri/Istituzioni anche sotto soglia comunitaria), per l'acquisizione di beni e servizi rivolti alla Città, secondo le richieste dei Dipartimenti/Settori/Aree/Quartieri/Istituzioni. - Predispone tutti i provvedimenti necessari allo svolgimento dei procedimenti di gara di competenza (determine a contrarre, determine di nomina commissioni, determine di aggiudicazione, verbali di sedute). - Gestisce le procedure per l'affidamento dei servizi attinenti l'architettura e l'ingegneria ivi compresi i concorsi di progettazione/di idee. - Fornisce, per gli appalti gestiti dalla UO, collaborazione e supporto amministrativo ai Dipartimenti/Settori/Aree/Quartieri/Istituzioni per l'individuazione delle procedure di affidamento e per la predisposizione dei capitolati. - Predispone istruttorie da inviare al Settore Avvocatura nell'ambito di eventuali ricorsi in materia di appalti gestiti dalla UO. - In caso di necessità, garantisce sinergie con le altre U.O. dell'U.I. Gare per l'espletamento di gare per acquisti di beni/servizi di competenza delle stesse. - Fornisce attività di supporto giuridico alla Direzione nelle materie di competenza ed alle altre strutture dell'Amministrazione anche con riferimento alle procedure che rientrano nelle competenze dei rispettivi Direttori. - Presidia la normativa/giurisprudenza in materia di appalti e contratti pubblici.
Finalità del servizio	Attraverso una gestione centralizzata delle procedure di gara per lavori/forniture/servizi è possibile garantire una maggiore efficienza sia in relazione alle specifiche procedure che ai diversi adempimenti interconnessi inerenti anche la conoscenza di banche dati/piattaforme interne ed esterne all'Amministrazione.
Modalità organizzativa del servizio	<p>L'U.O. svolge attività finalizzata all'esperimento delle procedure di gara per l'affidamento di Lavori/Servizi/Forniture finalizzate alla attuazione del programma Triennale dei Lavori Pubblici, alla manutenzione del Patrimonio Comunale ed all'assolvimento delle necessità di acquisizioni di beni e servizi alla città. E' propedeutico alla suddetta attività il continuo aggiornamento normativo nella specifica materia nonché la conoscenza delle diverse banche dati/Sistemi informatici per trasmissione/caricamento dati sia all'interno che all'esterno dell'Amministrazione.</p> <p>Tutto il personale della UO svolge, in materia inerente gli appalti pubblici, attività di front-office sia rivolta agli altri uffici/settori dell'Amministrazione, sia verso l'esterno nei confronti degli Operatori Economici e di altre P.A.</p> <p>Il Responsabile dell'U.O. gestisce tutte le procedure pubbliche di gara relative al Patnerariato Pubblico/Privato e nella specifica materia, svolge attività di</p>

**Sottoservizio 4° livello****Gare lavori forniture e servizi alla città**

supporto alle altre strutture dell'Amministrazione.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività ordinaria U.O. Gare Lavori, forniture e servizi alla città		01/01/2018	31/12/2018
02	Espletamento procedure di gara relative al "PONMETRO" e "Bando periferie" richieste dai settori individuati come "strutture di gestione" nell'ambito delle procedure per il Comune di Bologna		01/01/2018	31/12/2018
03	Attività di aggiornamento normativo connessa alla normativa in materia di appalti e contratti pubblici, con particolare ma non esclusivo riferimento agli atti ANAC ed ai decreti Ministeriali attuativi del Codice dei Contratti Pubblici		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Staff giuridico e amministrativo, contratti e subappalti
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Servizio	Gare
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA RISORSE FINANZIARIE
Unità Responsabile	STAFF GIURIDICO E AMMINISTRATIVO
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	<p>Principali aree di attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Provvede alla gestione e al monitoraggio dei procedimenti amministrativi censiti per le UU.OO. Staff Giuridico Amministrativo e Gare Lavori Forniture e Servizi alla Città. - Fornisce supporto alla Direzione per le attività di segreteria, nonché per rendicontazioni, reportistica, monitoraggi su vari aspetti dell'attività della U.I. Gare richiesti anche da enti esterni. - Garantisce l'ottimizzazione dei flussi operativi di competenza dell'U.O., anche attraverso la redazione e l'aggiornamento dei documenti-tipo inerenti i procedimenti di competenza. - Presidia la normativa interferente con l'attività di competenza, con particolare riferimento ad appalti/contratti/subappalti di lavori pubblici, garantendo altresì il supporto normativo e procedurale ai Settori/Quartieri/Istituzioni dell'Amministrazione in materia di contratti e subappalti. - Gestisce l'elenco degli operatori economici per l'aggiudicazione dei servizi attinenti l'architettura e l'ingegneria di importo inferiore a 100.000 euro. - Provvede all'istruttoria finalizzata al rilascio del nullaosta al subentro di nuovo contraente. - Predispone le determinazioni a contrarre (con esclusione dei documenti allegati di gara) inerenti l'aggiudicazione di lavori. - Su richiesta del RUP svolge l'istruttoria amministrativa e il supporto giuridico preordinati all'autorizzazione ai subappalti di lavori, forniture e servizi per i contratti relativi alle opere pubbliche, alle manutenzioni, all'assetto del territorio, al verde urbano e alla mobilità, nonché ai subappalti relativi ai contratti gestiti dall'U.I. Gare. - Verifica il possesso dei requisiti generali in capo all'aggiudicatario nonché agli eventuali diversi soggetti coinvolti da variazioni delle compagini societarie. - Predispone, anche in collaborazione con il RUP di riferimento, il testo del contratto da sottoporre alla firma delle Parti. - Gestisce l'istruttoria finalizzata alla stipula, a cura delle strutture di volta in volta competenti, dei contratti d'appalto/concessioni e tutti gli adempimenti inerenti e conseguenti, compresa l'archiviazione al PARER. - Garantisce il monitoraggio e studio della normativa in materia di contratti e subappalti e supporto normativo e procedurale ai Settori di tutta l'Amministrazione. - Fornisce il supporto giuridico alla Direzione nelle materie di competenza. - Garantisce l'aggiornamento costante del flusso delle informazioni sia interno che esterno per contratti e subappalti, anche mediante proposte di adeguamento degli applicativi informatici dedicati. - Garantisce l'ottimizzazione dei procedimenti e dei flussi operativi di competenza anche attraverso la redazione e l'aggiornamento dei documenti-tipo inerenti i procedimenti di competenza, compresi i procedimenti di autorizzazione al subappalto per i quali svolge l'istruttoria amministrativa in coerenza con il complesso assetto del procedimento e le competenze dei vari soggetti che intervengono nel procedimento stesso.
Finalità del servizio	- Attraverso lo svolgimento di un'attività di staff centralizzata per la consulenza giuridica e amministrativa è possibile attuare una gestione giuridicamente più qualificata.

**Sottoservizio 4° livello****Staff giuridico e amministrativo, contratti e subappalti****Modalità organizzativa del servizio**

- Attraverso la gestione centralizzata dell'attività contrattuale, anche in supporto al Segretario Generale, e delle autorizzazioni dei subappalti (per l'U.I. e per altri Dipartimenti/Settori dell'Ente) si garantiscono una semplificazione ed una maggiore efficienza procedurale.

Il personale della U.O.:

- svolge le proprie mansioni in raccordo con il Responsabile che ne coordina l'attività sulla base dei carichi di lavoro e delle singole competenze, effettuando anche aggiornamenti periodici sui temi di interesse sia settoriale che intersettoriale, mediante incontri collettivi e/o specifiche note informative.
- svolge l'attività di competenza rapportandosi altresì con il Segretario generale e con i Dirigenti di volta in volta competenti.
- svolge inoltre una funzione di "front-office" interna ed esterna, sia per l'attività contrattuale che per i procedimenti di subappalto.

Il Responsabile dell'U.O. avvalendosi anche del personale maggiormente competente e disponibile in relazione al carico di lavoro svolge il ruolo di supporto giuridico-amministrativo al RUP mediante incontri in occasione di aggiornamenti normativi o di problematiche specifiche nonché mediante note informative.

Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività ordinaria di competenza		01/01/2018	31/12/2018
02	Gestione dematerializzata dell'elenco degli operatori economici per l'aggiudicazione dei servizi attinenti l'architettura e l'ingegneria di importo inferiore a 100.000 euro, mediante utilizzo della "Console di gestione documentale"		01/01/2018	31/12/2018
03	Revisione dell'iter istruttorio connesso al procedimento di autorizzazione al subappalto, in coerenza con il nuovo quadro normativo di riferimento e predisposizione dei documenti tipo ad uso dell'utenza		01/01/2018	31/12/2018
04	Revisione dei contenuti tipo dei contratti in relazione ai nuovi e diversi oneri in capo ai contraenti		01/01/2018	31/12/2018
05	Attività di aggiornamento normativo connessa alla normativa in materia di appalti e contratti pubblici, con particolare ma non esclusivo riferimento agli atti ANAC ed ai decreti Ministeriali attuativi del Codice dei Contratti Pubblici		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Inventario fisico beni mobili durevoli
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Servizio	Gare
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA RISORSE FINANZIARIE
Unità Responsabile	GARE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	<p>L'attività di gestione di un inventario fisico dei beni mobili durevoli (mobili e arredi, attrezzature informatiche/per l'ufficio/scolastiche, impianti, altri beni mobili etc) tramite la creazione di uno specifico modulo Sap, fa seguito ad una serie di rilevazioni straordinarie eseguite a partire dal 2015. Nel 2017 si è sperimentato tale modulo in ambiente test e sarà reso operativo per Aree/Dipartimenti/Settori/Quartieri nel 2018. In particolare nel 2015 e 2016 si è proceduto alla rilevazione dei beni mobili delle varie Istituzioni presenti sul territorio (Educazione e Scuola, Musei e Biblioteche), mentre nel corso del 2017 si è proceduto alla rilevazione straordinaria dei beni mobili presenti nel magazzino di via dell'Industria e dei beni mobili presenti negli uffici dei vari "Cdr" attraverso la compilazione di file Excel appositamente predisposti e precompilati.</p> <p>Le informazioni raccolte sono state quindi riversate in ambiente Sap nel modulo "Inventario consegnatari" ed "Inventario di magazzino" ed una volta completata l'operazione di trasferimento dati, sarà possibile avere una funzione con la quale effettuare la gestione ordinaria delle movimentazioni di carico (acquisti e trasferimenti ricevuti da uffici) e di scarico (dismissioni, vendite, trasferimenti verso altri uffici). Sono previsti uno o più referenti che potranno accedere alla funzione di visualizzazione, inserimento e/o movimentazione dei beni appartenenti al singolo "Cdr", in base alle abilitazioni concesse. Le medesime funzionalità dovranno altresì essere previste per tutte le Istituzioni ed i referenti potranno accedere mediante le proprie credenziali di collegamento.</p> <p>A regime, il data base "inventario fisico" verrà alimentato in modo automatico partendo dagli ordini di acquisto per quanto concerne gli acquisti del titolo II e manualmente per gli altri beni che se pur acquistati con risorse di parte corrente presentano carattere di durevolezza quali ad es. computer, attrezzature, complementi di arredo.</p>
Finalità del servizio	<p>La gestione dell'inventario fisico mediante modulo Sap, permetterà di avere sempre aggiornata la reale localizzazione dei beni mobili nelle varie strutture comunali, garantendo contestualmente la loro corretta assegnazione ai direttori consegnatari come previsto dalla vigente normativa in materia. Ogni direttore consegnatario infatti interagisce con il servizio economato e ha l'obbligo di gestione del data base dell'inventario fisico. Il Consegretario, con la collaborazione tecnica del servizio economato, sottoscrive annualmente il report dell'inventario contabile e quello dell'inventario fisico legato al cdr di competenza. E' altresì responsabile del bene preso in carico fino al momento in cui viene trasferito ad altro consegnatario o viene dichiarato come fuorioso per essere destinato a discarica/vendita/donazione a terzi.</p>
Modalità organizzativa del servizio	<p>Il progetto prevede una responsabilità tecnica di coordinamento e di indirizzo in capo all'U.I. Gare in qualità di servizio economato all'interno del quale è prevista la tenuta del conto del consegnatario e del magazzino comunale.</p> <p>L'attività prevede inoltre una responsabilità amministrativa (da parte del direttore consegnatario), per attività di vigilanza per il corretto impiego dei beni. Pertanto tutti i vari uffici dell'Amministrazione comunale opportunamente distinti per "Cdr" dovranno provvedere per quanto di competenza all'attività di inserimento, gestione, monitoraggio del relativo modulo Sap.</p>

**Sottoservizio 4° livello**

Inventario fisico beni mobili durevoli

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Riversamento su Sap dei dati rilevati con la ricognizione straordinaria	BILANCIO E AMMINISTRAZIONE ECONOMALE	01/01/2018	31/03/2018
02	Verifica della consistenza sul database Sap e registrazione delle ulteriori variazioni intercorse fino alla data di "messa a regime"	BILANCIO E AMMINISTRAZIONE ECONOMALE	01/04/2018	30/06/2018
03	Gestione e monitoraggio delle operazioni ordinarie di "carico" e "scarico" sugli inventari consegnatari/di magazzino ed allineamento delle varie movimentazioni (comprese le dismissioni/vendite) con la logistica	SERVIZI LOGISTICI E UTENZE, BILANCIO E AMMINISTRAZIONE ECONOMALE	01/04/2018	31/12/2018
04	Rilevazione di fine anno delle consistenze distinte per Cdr	BILANCIO E AMMINISTRAZIONE ECONOMALE	01/12/2018	31/12/2018
05	Attività di supporto e formazione nei confronti degli uffici comunali per la gestione informatica dell'inventario fisico	BILANCIO E AMMINISTRAZIONE ECONOMALE	01/01/2018	31/12/2018



Servizio	Entrate
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0104 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Linea di mandato	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
Area di intervento	Servizi istituzionali per il cittadino
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA RISORSE FINANZIARIE
Unità Responsabile	ENTRATE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Al Servizio compete: l'elaborazione di proposte per le scelte relative alla politica delle entrate, la gestione e riscossione, volontaria e coattiva, dei tributi/imposte comunali e delle sanzioni amministrative, l'effettuazione dei controlli ISEE ed altri accertamenti e controlli tributari, il rilascio e la gestione di autorizzazioni per l'impiantistica pubblicitaria commerciale e professionale.
Finalità del servizio	Garantire un sistema fiscale equo e trasparente. Assicurare al Comune le risorse finanziarie necessarie all'attività dell'Ente nell'ambito del rispetto delle norme e dei principi di contabilità pubblica. L'attività del Servizio deve essere indirizzata in maniera ancor più puntuale ed incisiva nel recupero e nella sempre più rapida acquisizione delle entrate comunali, non solo per garantire il livello di entrata consolidatosi in questi anni, ma per incrementarne in maniera significativa la dimensione.
Modalità organizzativa del servizio	Al Servizio afferiscono le seguenti attività: 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 e riscossione coattiva) che, per i noti vincoli di assunzione previsti dalla normativa vigente sulle assunzioni di personale, sono invece appaltate. E' affidato in concessione il servizio delle pubbliche affissioni e di accertamento e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità, dei diritti sulle pubbliche affissioni, del COSAP e della TARI giornaliera.

Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Nr. atti annullati nell'anno x / Nr. atti emessi nell'anno x per ICI-IMU-TASI	Perc.	20,0% <i>Recupero Evasione ICI-IMU-TASI</i>	20,0% <i>Recupero Evasione ICI-IMU-TASI</i>	20,0% <i>Recupero Evasione ICI-IMU-TASI</i>
Nr. atti annullati nell'anno x / Nr. atti emessi nell'anno x per TARI-TARES-TARSU	Perc.	20,0% <i>Recupero evasione sulla tassa dei rifiuti</i>	20,0% <i>Recupero evasione sulla tassa dei rifiuti</i>	20,0% <i>Recupero evasione sulla tassa dei rifiuti</i>
Sommatoria del riscosso anno x, anno x+1, anno x+2 / Totale importo emesso anno x	Perc.	18,0% <i>Riscossione coattiva nei 3 anni dalla data di emissione delle ingiunzioni</i>	18,0% <i>Riscossione coattiva nei 3 anni dalla data di emissione delle ingiunzioni</i>	18,0% <i>Riscossione coattiva nei 3 anni dalla data di emissione delle ingiunzioni</i>



Servizio		Entrate		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attuazione misure per la prevenzione della corruzione e la trasparenza di cui al Piano triennale per prevenzione della corruzione della trasparenza 2018-2020. Partecipazione, sotto il coordinamento del RPCT, alle fasi di predisposizione e monitoraggio del Piano.		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	ICI/IMU/TASI - Gestione ordinaria e recupero evasione
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0104 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Linea di mandato	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
Area di intervento	Servizi istituzionali per il cittadino
Servizio	Entrate
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA RISORSE FINANZIARIE
Unità Responsabile	ENTRATE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Al Servizio compete l'ordinaria gestione dell'imposta municipale propria (IMU di cui all'art.13 D.L.201/11 e ss.mm.ii.) e del tributo per i servizi indivisibili (TASI di cui al comma 639 e ss. della legge di stabilità 2014) con ricezione delle relative denunce
Finalità del servizio	Assicurare l'uniforme e imparziale applicazione del tributo comunale sugli immobili (ICI fino al 2011; IMU dal 2012) e del tributo per i servizi indivisibili (TASI) e contrastarne fenomeni di evasione/elusione così da garantire al comune l'entrata tributaria rappresentata dal relativo gettito
Modalità organizzativa del servizio	L'unità URP-ICI-IMU-TASI è formata da 8 dipendenti (5 dipendenti assegnati alla gestione ordinaria ICI-IMU-TASI, 1 dipendente assegnato all'URP e 2 dipendenti assegnati al front-office), responsabile compreso. Il personale dipendente, per garantire la qualità e l'efficienza del servizio, pianifica e controlla costantemente anche le attività di recupero evasione del tributo che, per i noti vincoli di assunzione previsti dalla normativa vigente alle assunzioni di personale, sono invece appaltate

Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	IMU: conferma aliquota per l'anno 2018 e adeguamento aliquote per gli anni 2019 e 2020 e aggiornamento del relativo Regolamento comunale. TASI: conferma per il triennio 2019-2020 delle aliquote e delle detrazioni TASI e aggiornamento del relativo Regolamento comunale	URP - ICI - IMU - TASI	01/01/2018	31/12/2018
02	Gestione ordinaria dell'imposta/tributo e dei relativi rimborsi	URP - ICI - IMU - TASI	01/01/2018	31/12/2018
03	Front-office (informazioni, predisposizione modulistica), servizio telefonico e gestione posta elettronica	URP - ICI - IMU - TASI	01/01/2018	31/12/2018
04	Monitoraggio del contratto di appalto relativo ai servizi di gestione ordinaria IMU e TASI	URP - ICI - IMU - TASI, BILANCIO AMMINISTRAZIONE CONTROLLER SEGRETERIA	01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	TARSU/TARES/TARI - Gestione ordinaria e recupero evasione
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0104 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Linea di mandato	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
Area di intervento	Servizi istituzionali per il cittadino
Servizio	Entrate
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA RISORSE FINANZIARIE
Unità Responsabile	TARSU - TARES - TARI
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Al Servizio compete la gestione delle denunce ai fini dell'ordinaria liquidazione della tassa sui rifiuti (dal 01.01.2014 TARI ai sensi comma 639 della lgge di stabilità 2014, per il 2013 TARES ai sensi dell'art.14 D.L.201/11 e ss.mm.ii. e fino al 31.12.2012 TARSU ai sensi del D.Lgs 507/1993) con emissione delle liste di carico e invio ai contribuenti dei prospetti e modelli precompilati di pagamento.
Finalità del servizio	Assicurare l'uniforme e imparziale applicazione del tributo sui rifiuti e contrastarne fenomeni di evasione/elusione così da garantire al comune l'entrata tributaria rappresentata dal relativo gettito
Modalità organizzativa del servizio	Il Servizio è formato da 3 dipendenti comunali, responsabile compreso. Il personale dipendente, per garantire la qualità e l'efficienza del servizio, pianifica e controlla costantemente le attività di supporto alla gestione e riscossione del tributo e di recupero evasione che, per i noti vincoli di assunzione previsti dalla normativa vigente alle assunzioni di personale, sono invece appaltate

Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Conferma per l'anno 2018 delle tariffe 2017 della tassa sui rifiuti (TARI) introdotta dal comma 639 e ss dell'art. 1 della Legge di stabilità 2014 e adeguamento del relativo del Regolamento comunale	ENTRATE E REGOLAMENTI	01/01/2018	31/12/2018
02	Predisposizione procedure e strumenti di liquidazione e riscossione della tassa sui rifiuti	SPORTELLO TARSU - TARES - TARI, RISCOSSIONE E CONTROLLI	01/01/2018	31/12/2018
03	Gestione ordinaria della tassa sui rifiuti: emissione lista di carico, gestione denunce, elaborazione rimborsi	SPORTELLO TARSU - TARES - TARI	01/01/2018	31/12/2018
04	Monitoraggio del contratto di appalto relativo ai servizi di gestione ordinaria e di supporto alla riscossione TARSU/TARES/TARI	SPORTELLO TARSU - TARES - TARI, BILANCIO AMMINISTRAZIONE CONTROLLER SEGRETERIA	01/01/2018	31/12/2018
05	Avviamento e gestione della fase di sperimentazione- sul Quartiere pilota- del progetto di attuazione di un effettivo modello di tassazione commisurata al servizio reso a copertura integrale dei costi relativi al servizio di gestione dei rifiuti urbani e dei rifiuti assimilati, svolto nelle forme ammesse dal diritto dell'Unione Europea.		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Gestione ordinaria pubblicità e autorizzazioni
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0104 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Linea di mandato	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
Area di intervento	Servizi istituzionali per il cittadino
Servizio	Entrate
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA RISORSE FINANZIARIE
Unità Responsabile	ENTRATE E REGOLAMENTI
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Al Servizio compete il rilascio delle autorizzazioni e la gestione per l'impiantistica pubblicitaria commerciale e professionale
Finalità del servizio	Garantire il corretto svolgimento dell'attività pubblicitaria e affissiva sul territorio comunale nel rispetto delle regole che presidiano l'autorizzabilità degli impianti e delle norme in materia di imposta di pubblicità e diritti di pubbliche affissioni, anche svolgendo attività di controllo e supervisione sui contratti in essere aventi ad oggetto l'assegnazione di impianti e sull'attività del concessionario del servizio di accertamento e riscossione di ICP e diritti su pubbliche affissioni
Modalità organizzativa del servizio	Il Servizio è formato da cinque dipendenti comunali, responsabile ed un dipendente in aspettativa compresi.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione delle autorizzazioni degli impianti pubblicitari	PUBBLICITA' E AUTORIZZAZIONI	01/01/2018	31/12/2018
02	Gestione amministrativa e contabile rilascio autorizzazioni per impianti pubblicitari privati installati su aree o spazi comunali soggetti a canone anche attraverso l'utilizzo del nuovo Sistema di Gestione Documentale	PUBBLICITA' E AUTORIZZAZIONI	01/01/2018	31/12/2018
03	Monitoraggio e controllo contratto "Oppi e masters"	BILANCIO AMMINISTRAZIONE CONTROLLER SEGRETERIA, PUBBLICITA' E AUTORIZZAZIONI	01/01/2018	31/12/2018
04	Monitoraggio del contratto di assegnazione in concessione del servizio di accertamento e riscossione dell'Imposta Comunale sulla Pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni	BILANCIO AMMINISTRAZIONE CONTROLLER SEGRETERIA, PUBBLICITA' E AUTORIZZAZIONI	01/01/2018	31/12/2018
05	Gestione amministrativa e contabile e monitoraggio del contratto di assegnazione in uso degli impianti di segnaletica industriale, artigianale e commerciale .	BILANCIO AMMINISTRAZIONE CONTROLLER SEGRETERIA, PUBBLICITA' E AUTORIZZAZIONI	01/01/2018	31/12/2018
06	Gestione dell'attività affissiva per elezioni politiche-amministrative e referendum	PUBBLICITA' E AUTORIZZAZIONI	01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello		Gestione ordinaria pubblicità e autorizzazioni		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
07	Attività di controllo e verifica, in coordinamento con la Polizia Municipale, delle affissioni 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	01/01/2018	31/12/2018
08	Rimozione dei mezzi pubblicitari abusivi (conclusione appalto e avvio e monitoraggio nuovo contratto)	BILANCIO AMMINISTRAZIONE CONTROLLER SEGRETERIA, PUBBLICITA' E AUTORIZZAZIONI	01/01/2018	31/12/2018
09	Gestione amministrativa - contabile e monitoraggio dei contratti per l'assegnazione di spazi pubblici per installazione impianti pubblicitari (4X3 e 10x5)	BILANCIO AMMINISTRAZIONE CONTROLLER SEGRETERIA, PUBBLICITA' E AUTORIZZAZIONI	01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Gestione COSAP
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0104 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Linea di mandato	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
Area di intervento	Servizi istituzionali per il cittadino
Servizio	Entrate
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA RISORSE FINANZIARIE
Unità Responsabile	COSAP
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Coordinamento tra concessionario del servizio di accertamento e riscossione del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche (COSAP) e i Settori e Quartieri comunali
Finalità del servizio	Garantire il corretto svolgimento dell'attività di occupazione suolo pubblico, anche svolgendo attività di controllo e supervisione sul contratto in essere avente ad oggetto il servizio di accertamento e riscossione del COSAP (permanente, temporaneo e passi carrabili)
Modalità organizzativa del servizio	Il Servizio è formato da un dipendente responsabile che coordina l'attività dei Quartieri e dei Settori Comunali che rilasciano le occupazioni di suolo pubblico con il concessionario

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione amministrativa e contabile e monitoraggio del contratto di assegnazione in concessione del servizio di accertamento e riscossione del COSAP permanente, temporaneo e passi carrabili e tributo giornaliero di smaltimento	BILANCIO AMMINISTRAZIONE CONTROLLER SEGRETERIA	01/01/2018	31/12/2018
02	Coordinamento dei rapporti operativi e delle relazioni tra concessionario COSAP/ICP/affissioni e l'organizzazione comunale centrale (Settori) e decentrata (Quartieri)		01/01/2018	31/12/2018
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		01/01/2018	31/12/2018
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		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Gestione ordinaria sanzioni amministrative
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0104 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Linea di mandato	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
Area di intervento	Servizi istituzionali per il cittadino
Servizio	Entrate
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA RISORSE FINANZIARIE
Unità Responsabile	SANZIONI
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Al Servizio compete la gestione del procedimento sanzionatorio amministrativo di competenza del Comune quale "Autorità" ex L.689/81.
Finalità del servizio	Assicurare il corretto svolgimento del procedimento sanzionatorio amministrativo normato dalla L.689/81 per violazioni di competenza del Comune (quale Autorità a cui fare "rapporto" ai sensi della L.689/81), mediante la verifica della violazione contestata (anche in contraddittorio con il trasgressore, in presenza di scritti difensivi e/o richiesta di audizione) e l'emissione di apposita ordinanza
Modalità organizzativa del servizio	Il Servizio è formato da 4 dipendenti comunali. Nei 4 dipendenti sono ricomprese la responsabile (non impegnata al 100% su questo servizio perchè contestualmente investita anche in altre funzioni) ed una dipendente in aspettativa.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Esame degli scritti difensivi (quando presentati) con richiesta di controdeduzioni all'agente accertatore		01/01/2018	31/12/2018
02	Verifica dei verbali con successiva emissione di ordinanza-archiviazione o di ordinanza-ingiunzione, compresa eventuale confisca		01/01/2018	31/12/2018
03	Gestione amministrativa e contabile degli incassi ordinari e predisposizione elenco delle posizioni debitorie da sottoporre a procedimento di riscossione coattiva tramite ingiunzione fiscale		01/01/2018	31/12/2018
04	Attività propedeutiche per l'avvio del servizio di recapito e notifica delle sanzioni amministrative	BILANCIO AMMINISTRAZIONE CONTROLLER SEGRETERIA, SANZIONI	01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Gestione ordinaria riscossione volontaria e coattiva delle entrate tributarie ed extratributarie
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0104 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Linea di mandato	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
Area di intervento	Servizi istituzionali per il cittadino
Servizio	Entrate
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA RISORSE FINANZIARIE
Unità Responsabile	RISCOSSIONE E CONTROLLI
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Indirizzo, monitoraggio e controllo dell'attività di riscossione spontanea e coattiva delle entrate tributarie ed extra-tributarie. Gestione degli incassi e relativa rendicontazione. Coordinamento di Settori e Quartieri nella riscossione spontanea e coattiva delle entrate extra-tributarie.
Finalità del servizio	Garantire al Comune la regolarità degli incassi accertati a Bilancio. Garantire al cittadino la corretta gestione dei pagamenti effettuati al Comune. Recupero delle morosità tramite l'avvio della riscossione coattiva e la gestione delle procedure concorsuali. Tutela dei contribuenti tramite la concessione di agevolazioni di pagamento alle fasce più deboli
Modalità organizzativa del servizio	Il Servizio è in parte gestito direttamente da personale comunale e in parte affidato in appalto. E' affidata in appalto la gestione della riscossione volontaria e coattiva delle entrate tributarie, la gestione della riscossione coattiva delle entrate extratributarie, la gestione delle insinuazioni alle procedure concorsuali. Sono a carico del personale comunale l'attività di indirizzo, monitoraggio e controllo delle attività appaltate, la gestione degli incassi della riscossione, l'elaborazione delle liste di carico delle entrate extratributarie per l'avvio della riscossione coattiva e relativa gestione degli incassi, la valutazione delle domande di rateizzazione; l'insinuazione alle procedure concorsuali e il supporto agli uffici legali nella gestione del contenzioso.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Elaborazione degli atti e gestione degli incassi da riscossione volontaria e coattiva delle entrate tributarie (TARSU, TARES, TARI, IMU, TASI, ICI, Imposta di soggiorno)	BILANCIO AMMINISTRAZIONE CONTROLLER SEGRETERIA	01/01/2018	31/12/2018
02	Coordinamento della riscossione volontaria delle entrate extratributarie legate ai servizi a domanda		01/01/2018	31/12/2018
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		01/01/2018	31/12/2018
04	Gestione domande di rateizzazioni		01/01/2018	31/12/2018
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)		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello		Gestione ordinaria riscossione volontaria e coattiva delle entrate tributarie ed extratributarie		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
06	Monitoraggio del contratto di appalto relativo al servizio di supporto alla riscossione ordinaria		01/01/2018	31/12/2018
07	Progressivo adeguamento al nodo nazionale dei pagamenti Pago PA, tramite adozione di nuove modalità di elaborazione, riscossione e rendicontazione delle entrate comunali, in conformità alle direttive dell'Agenzia per l'Italia Digitale (Agid)	BILANCIO AMMINISTRAZIONE CONTROLLER SEGRETERIA	01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Gestione ordinaria controlli ISEE
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0104 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Linea di mandato	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
Area di intervento	Servizi istituzionali per il cittadino
Servizio	Entrate
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA RISORSE FINANZIARIE
Unità Responsabile	RISCOSSIONE E CONTROLLI
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Controlli puntuali e massivi delle dichiarazioni sostitutive compilate ai fini della determinazione dell'Indicatore della situazione economica equivalente ISEE
Finalità del servizio	Garantire il corretto accesso alle agevolazioni tariffarie, garantire un'equa distribuzione delle agevolazioni tariffarie, prevenire e punire gli abusi
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è formato da 4 dipendenti comunali (responsabile compresa che non è impegnata al 100% su questo servizio perché contestualmente investita anche in altre funzioni).

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Controlli puntuali dei nuclei familiari complessi, dei dati di patrimonio e controlli puntuali e massivi dei dati di reddito e patrimonio immobiliare indicati nelle dichiarazioni sostitutive relative sia all'Isee in vigore fino al 31/12/2014 che all'Isee in vigore dal 1/1/2015. Controlli preventivi in fase di bando nido.		01/01/2018	31/12/2018
02	Gestione del procedimento di controllo delle Isee riportanti omissioni o difformità rilevate da Agenzia delle Entrate/Inps		01/01/2018	31/12/2018
03	Gestione procedimento di ricalcolo, recupero dell'indebito e di irrogazione delle sanzioni in caso di rilevazione di irregolarità nelle dichiarazioni. Segnalazioni di irregolarità alla Procura della Repubblica e all'Agenzia dell'Entrate ai fini dell'evasione erariale		01/01/2018	31/12/2018
04	Supporto e formazione a Settori/Quartieri nei controlli relativi alla composizione del nucleo familiare e nell'interpretazione della normativa Isee, con particolare riguardo all'ambito sociale; gestione dell'Anagrafe Isee.		01/01/2018	31/12/2018
05	Gestione delle utenze comunali per l'accesso al Sistema Informativo dell'Isee dell'Inps		01/01/2018	31/12/2018

**Sottoservizio 4° livello**

Gestione ordinaria controlli ISEE

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
06	Analisi, in collaborazione con il settore Agenda Digitale, della Banca dati delle prestazioni sociali agevolate di Inps e relativa raccolta e trasmissione dei dati comunali ad essa destinati.		01/01/2018	31/12/2018
07	Riforma dell'indicatore ISEE - applicazione e adeguamenti regolamenti e atti amministrativi		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Gestione contenzioso tributario
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0104 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Linea di mandato	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
Area di intervento	Servizi istituzionali per il cittadino
Servizio	Entrate
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA RISORSE FINANZIARIE
Unità Responsabile	CONTENZIOSO (ENTRATE)
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	All'ufficio compete l'istruttoria e la gestione del contenzioso tributario di primo e di secondo grado e la cura dei rapporti con gli avvocati cassazionisti in relazione ai contenziosi loro affidati. All'ufficio compete altresì la gestione dell'attività di conciliazione giudiziale e stragiudiziale. L'ufficio svolge inoltre attività di supporto e di consulenza giuridica nell'individuazione di fattispecie evasive/elusive, nella gestione delle fasi pre e post contenzioso, nell'esercizio del potere di riesame in autotutela degli atti e di accertamento con adesione.
Finalità del servizio	Garantire la difesa in giudizio del Comune e assicurare agli altri uffici una attività di consulenza e di supporto, anche alla luce dell'andamento del contenzioso di primo e secondo grado, delle novità normative e degli indirizzi giurisprudenziali.
Modalità organizzativa del servizio	Il Servizio è formato da 3 dipendenti (responsabile compresa) e ci si avvale di avvocati sia interni che esterni per ricorsi in Cassazione.

Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione del contenzioso di primo grado: esame del ricorso, costituzione in giudizio, chiamata in causa del terzo, predisposizione degli atti processuali e della nota spese al fine di ottenere la condanna alle spese di controparte in caso di soccombenza, partecipazione alle udienze		01/01/2018	31/12/2018
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		01/01/2018	31/12/2018
03	Gestione, per quanto non strettamente di competenza dell'avvocato cassazionista domiciliato a Roma, dell'ultimo grado di contenzioso davantia alla Corte di Cassazione		01/01/2018	31/12/2018
04	Predisposizione di atti di conciliazione giudiziale e stragiudiziale		01/01/2018	31/12/2018

**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		01/01/2018	31/12/2018
06	Attività legata alle procedure di reclamo e mediazione introdotte dall'art. 17 bis del D.lg.s 546/1992.		01/01/2018	31/12/2018
07	Procedura di definizione delle liti pendenti in applicazione del D.L. 20/2017 art. 11 per ricorsi notificati dal 2017		01/01/2018	31/12/2018
08	Deposito dei ricorsi e degli atti processuali presso le Commissioni Tributarie provinciali in modalità telematica (Processo Tributario Telematico avviato a settembre 2017)		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Gestione ordinaria imposta di soggiorno e recupero evasione
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0104 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Linea di mandato	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
Area di intervento	Servizi istituzionali per il cittadino
Servizio	Entrate
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	
Unità Responsabile	RISCOSSIONE E CONTROLLI
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Indirizzo, monitoraggio e controllo della gestione ordinaria dell'Imposta di Soggiorno e della ricerca evasione. Gestione degli incassi e relativa regolarizzazione contabile. Verifica dei conti giudiziali da sottoporre al controllo della Corte dei Conti.
Finalità del servizio	Garantire al Comune la regolarità degli incassi relativi all'Imposta di soggiorno, vigilare sul corretto adempimento degli obblighi regolamentari da parte dei gestori delle attività ricettive, rilevando le violazioni e irrogando le relative sanzioni, assicurare una costante e diffusa ricerca dell'evasione sul territorio comunale e attivare segnalazioni utili ai fini della lotta all'evasione erariale (segnalazioni all'Agenzia delle Entrate e alla Guardia di Finanza) e dei tributi locali e ai fini della regolarizzazione delle strutture nell'ambito delle Attività Produttive.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è stato oggetto di gara regionale ed è affidato in appalto ad un RTI di imprese specializzate nel settore della riscossione e della ricerca evasione. Il Comune mantiene il controllo dell'attività svolta dall'appaltatore tramite monitoraggio delle attività, elaborazione del contenuto e del layout degli atti di riscossione e di accertamento, indirizzo delle attività di ricerca evasione, gestione del conto corrente dedicato, verifica dei risultati e confronto con gli obiettivi di bilancio.

Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione degli incassi e relativa regolarizzazione contabile a bilancio		01/01/2018	31/12/2018
02	Individuazione delle strategie di ricerca evasione; elaborazione degli atti di riscossione e di accertamento; supporto all'Ufficio Sanzioni Amministrative nel procedimento sanzionatorio ex l. 689/81 da attivarsi per le accertate violazioni regolamentari		01/01/2018	31/12/2018
03	Attuazione delle procedure per dare operatività alle nuove disposizioni normative (D.L. 50/2017) e regolamentari relative alle locazioni brevi degli immobili ad uso abitativo e al responsabile del pagamento dell'imposta.		01/01/2018	31/12/2018
04	Verifica dei conti giudiziali da sottoporre al controllo della Corte dei Conti.		01/01/2018	31/12/2018
05	Monitoraggio delle attività svolte tramite contratto d'appalto		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Servizi generali di Entrate
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Servizio	Servizi generali delle Aree/Dipartimenti/Settori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA RISORSE FINANZIARIE
Unità Responsabile	BILANCIO AMMINISTRAZIONE CONTROLLER SEGRETERIA
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Predisposizione e gestione del budget e del bilancio di previsione dell'UI Entrate, dei relativi assestamenti e della consuntivazione. Gestione amministrativa e contabile del bilancio dell'UI Entrate e parte corrente. Rilevazione e reportistica a supporto del sistema informativo direzionale e della contabilità. Gestione dell'attività contrattualistica
Finalità del servizio	Gestione centralizzata delle attività di staff interne all'U.I. Entrate in un'ottica di efficienza ed economicità
Modalità organizzativa del servizio	Il Servizio è formato da sei dipendenti (responsabile compresa). Due dipendenti sono impiegati al 50% nel servizio "gestione ordinaria riscossione volontaria e coattiva entrate tributarie ed extratributarie"

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione amministrativa e contabile del bilancio dell'UI Entrate (proposte e variazioni di bilancio, accertamenti di entrata, impegni di spesa, registrazione fatture, provvedimenti di liquidazione etc)		01/01/2018	31/12/2018
02	Predisposizione atti ed espletamento delle procedure necessarie per l'acquisizione beni e servizi per il regolare funzionamento dell'UI Entrate		01/01/2018	31/12/2018
03	Controllo di gestione e rendicontazioni di competenza dell'UI Entrate		01/01/2018	31/12/2018
04	Gestione del Protocollo ed Amministrazione del personale dell'UI Entrate. Consolidamento del nuovo sistema di gestione documentale ConsolePec		01/01/2018	31/12/2018
05	Riscossione ordinaria e coattiva dei tributi comunali e delle entrate extratributarie -gestione amministrativa e contabile del contratto stipulato (e relativi subappalti) dall'Agenzia Regionale Intercenter-ER - e attività propedeutiche per avvio nuova gara.		01/01/2018	31/12/2018

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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
06	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 (verifica conto giudiziale da sottoporre alla Corte dei Conti e gestione amministrativa - contabile e adeguamento rendicontazione in relazione all'applicazione dell'art.2bis del D.L. 193/2016)		01/01/2018	31/12/2018
07	Predisposizione atti e procedure per l'affidamento del servizio di recapito dei documenti per la riscossione dei servizi scolastici e dei canoni del patrimonio e adeguamento al nodo pagamenti PagoPA		01/01/2018	31/12/2018
08	Lista avvocati accreditati per ricorsi e controricorsi in materia tributaria in Cassazione (procedure per aggiornamento e avvio nuova formazione di elenco)		01/01/2018	31/12/2018



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

Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Presidio delle iniziative tese a promuovere e monitorare gli equilibri di bilancio e conseguire gli obiettivi di finanza pubblica.		01/01/2018	31/12/2018
02	Rapporti con gli Organi politici, con soggetti esterni.		01/01/2018	31/12/2018
03	Gestione dei rapporti con il Collegio dei Revisori dei Conti		01/01/2018	31/12/2018
04	Presidio dell'U.I. dell'Area in merito alle problematiche più rilevanti - Controllo e verifica del piano degli obiettivi delle singole U.I. dell' Area.		01/01/2018	31/12/2018
05	Attività di direzione dell'Area Risorse Finanziarie		01/01/2018	31/12/2018
06	Funzioni operative del processo di programmazione e del controllo economico-finanziario		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Servizi generali di Gare
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Servizio	Servizi generali delle Aree/Dipartimenti/Settori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA RISORSE FINANZIARIE
Unità Responsabile	GARE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	<p>Principali linee di attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Attività di Direzione funzionale al raggiungimento degli obiettivi dell'U.I. - Redige, elabora e aggiorna il "Programma acquisti di beni e servizi" sopra ai 40.000,00 euro secondo quanto previsto dalla normativa vigente (art. art. 21, comma 6 del D. Lgs 50/2016). - Si occupa della gestione contabile centralizzata degli acquisti di beni e servizi. - Predisporre, gestisce e presidia la corretta tenuta dell'inventario dei beni mobili di cui l'Economo è consegnatario ai sensi dei principi previsti nel D. Lgs. 118/2011 e coordina le attività svolte dai vari uffici secondo la loro competenza. - Gestisce il processo di pianificazione, gestione e controllo del bilancio assegnato all'U.I. Gare - anche attraverso l'utilizzo della piattaforma Sap- e svolge tutte le attività contabili ed amministrative connesse, redige gli atti finanziari, comprese le variazioni agli stanziamenti del fondo pluriennale vincolato e le variazioni di competenza dell'U.I.. - Fornisce supporto contabile, redige la reportistica necessaria per quanto di competenza e svolge monitoraggio del budget per le attività soggette alla limitazioni specifiche della normativa vigente (es. report monitoraggio utenze, monitoraggio costi autovetture dentro limite di spesa). - Presidia la gestione della Piattaforma Gzoom per il caricamento dei dati relativi al Programma delle attività ed alle azioni di efficientamento nell'ambito della gestione del ciclo della performance. - Presidia l'attività di controllo di gestione relativamente alla contabilità analitica, alla gestione dei centri di costo dell'U.I. Gare, agli aggiornamenti Orga. - Organizza le attività propedeutiche alla vendita all'asta.
Finalità del servizio	Gestione centralizzata delle attività di staff interne all'U.I.Gare e per altri servizi centralizzati svolti per l'intero Ente al fine di garantire il perseguimento di obiettivi di efficienza ed economicità.
Modalità organizzativa del servizio	Il lavoro si svolge con la collaborazione attiva delle altre U.O. interne a U.I. Gare, per quanto concerne la pianificazione, il controllo e l'asestamento delle risorse. L'attività di elaborazione degli atti, sia di autorizzazione sia di gestione delle risorse, avviene su proposta dei Servizi Interessati. 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 evidenziano l'inventario dei beni mobili (di cui l'Economo è consegnatario) e la predisposizione e modifica del programma acquisti di servizi e forniture.

Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività ordinaria Direzionale		01/01/2018	31/12/2018
02	Attività di Staff ordinaria competenza U.O. Bilancio e amm.ne economale	BILANCIO E AMMINISTRAZIONE ECONOMALE	01/01/2018	31/12/2018

**Sottoservizio 4° livello**

Servizi generali di Gare

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
03	Coordinamento e gestione inventario fisico	BILANCIO E AMMINISTRAZIONE ECONOMALE	01/01/2018	31/12/2018
04	Redazione, monitoraggio, revisione e aggiornamento del "Programma acquisti di beni e servizi" sopra ai 40.000,00 euro secondo quanto previsto dalla normativa vigente (art. 21 D. Lgs 50/2016)		01/01/2018	31/12/2018

Dipartimento Riqualificazione urbana



Sottoservizio 4° livello	
	Servizi generali del Dipartimento Riqualificazione urbana
Missione di Bilancio	<u>01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>
Programma di Bilancio	<u>0111 Altri servizi generali</u>
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Servizio	Servizi generali delle Aree/Dipartimenti/Settori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	DIPARTIMENTO RIQUALIFICAZIONE URBANA
Unità Responsabile	DIPARTIMENTO RIQUALIFICAZIONE URBANA
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Attività direzionale e coordinamento progetti prioritari e strategici
Finalità del servizio	Il servizio svolge attività direzionale integrata per il Dipartimento supportando la direzione generale nelle attività di controllo strategico. Si occupa inoltre dello sviluppo organizzativo delle risorse assegnate, di intesa coi direttori dei settori. Promuove le iniziative connesse alle COS- conferenze di organizzazione dei servizi ed implementa specifici laboratori di intervento intersettoriali o interdipartimentali. Coordina i processi di dematerializzazione e semplificazione delle procedure e dei processi con particolare attenzione a quelli intersettoriali.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio viene svolto dal Capo Dipartimento coadiuvato dalla segreteria di direzione e dai funzionari responsabili delle strutture in staff al dipartimento



Sottoservizio 5° livello	Programmazione e controllo di gestione
Missione di Bilancio	<u>01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>
Programma di Bilancio	<u>0111 Altri servizi generali</u>
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Servizio	Servizi generali delle Aree/Dipartimenti/Settori
Sottoservizio 4° livello	Servizi generali del Dipartimento Riqualificazione urbana
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	DIPARTIMENTO RIQUALIFICAZIONE URBANA
Unità Responsabile	PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Attività di staff al Dipartimento Riqualificazione Urbana
Finalità del servizio	Il servizio svolge attività relative alla predisposizione degli strumenti di programmazione finanziaria integrata a livello di Dipartimento, il supporto amministrativo per atti, procedure e provvedimenti, la gestione e sviluppo delle attività di programmazione e controllo degli investimenti di competenza del Dipartimento, il supporto ai responsabili di procedimento per la gestione contabile degli interventi e la verifica tecnico contabile della documentazione, la gestione delle risorse finanziarie disponibili e le procedure di acquisto per l'intero Dipartimento, la gestione dei processi di valutazione e incentivazione del personale, la gestione contabile delle risorse economiche assegnate inerenti i contratti di Global Service di manutenzione del verde pubblico, attività di Supporto al Capo Dipartimento per l'organizzazione, la gestione, la definizione di percorsi formativi, di valorizzazione e incentivazione delle risorse umane di intesa con l'Area Personale, atti relativi alla gestione amministrativa del personale. Si occupa della gestione delle entrate e delle uscite, degli oneri, monetizzazioni e contributi di competenza del Dipartimento.
Modalità organizzativa del servizio	Le attività vengono svolte dal personale afferente direttamente alla U.I Programmazione e Controllo di Gestione

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Predisposizione strumenti programmazione finanziaria dipartimentale		01/01/2018	31/12/2018
02	Supporto amministrativo per atti, procedure e provvedimenti e controllo degli investimenti di competenza del Dipartimento		01/01/2018	31/12/2018
03	Gestione delle procedure d'acquisto dell'intero Dipartimento		01/01/2018	31/12/2018
03a	Procedure negoziali sottosoglia		01/01/2018	31/12/2018
04	Gestione processi valutazione e incentivazione del personale. percorsi formativi, di valorizzazione e gestione amministrativa degli atti relativi		01/01/2018	31/12/2018
05	Gestione contabile delle risorse assegnate relative ai contratti del Dipartimento e dei relativi Settori		01/01/2018	31/12/2018
06	Gestione delle entrate, uscite, degli oneri, monetizzazioni e contributi di competenza del Dipartimento e relative procedure di recupero o di rimborso.		01/01/2018	31/12/2018

**Sottoservizio 5° livello**

Programmazione e controllo di gestione

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
08	Supporto ai tecnici per la predisposizione di capitolati, fogli condizioni e documentazione necessaria alle procedure di affidamento per la realizzazione di lavori, servizi e forniture.		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 5° livello	Coordinamento giuridico
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Servizio	Servizi generali delle Aree/Dipartimenti/Settori
Sottoservizio 4° livello	Servizi generali del Dipartimento Riqualificazione urbana
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	DIPARTIMENTO RIQUALIFICAZIONE URBANA
Unità Responsabile	COORDINAMENTO GIURIDICO
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Struttura di staff al Dipartimento Riqualificazione Urbana che si occupa di fornire un supporto giuridico qualificato sui temi complessi della pianificazione, degli strumenti di governo del territorio in materia urbanistico-edilizia e ambientale.
Finalità del servizio	Fornire consulenza giuridica al Capo Dipartimento nelle materie di competenza del Dipartimento Riqualificazione Urbana Integrare i diversi specialismi nelle materie di competenza del Dipartimento per la redazione di strumenti di pianificazione di settore, normativi e regolamentari erogare funzioni di staff e supporto ai Settori afferenti al Dipartimento per le questioni complesse ed innovative attinenti i processi ed i procedimenti di competenza e indirizza l'attività amministrativa dei Settori stessi promuovendone la coerenza, uniformità ed unitarietà' - Promozione e realizzazione di studi, ricerche e approfondimenti giuridici su specifiche problematiche trattate dal Dipartimento e conseguenti proposte e soluzioni - Coordinamento delle procedure negoziali attinenti piani e programmi complessi di interesse del Dipartimento. - Tenuta dei rapporti con il Settore Avvocatura e il Settore Segreteria Generale per le questioni attinenti il contenzioso in materia urbanistica e l'innovazione normativa.
Modalità organizzativa del servizio	Si tratta di una unità intermedia, coordinata da Posizione Organizzativa in qualità di responsabile con personale direttamente assegnato ma che si avvale anche di collaborazioni amministrative - giuridiche specifiche presenti nei settori afferenti il Dipartimento, anche attraverso la costituzione o la partecipazione a specifici gruppi di lavoro.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Analisi delle principali innovazioni normative in ambito urbanistico edilizio con particolare riferimento all'introduzione dei nuovi strumenti urbanistici in attuazione della legge urbanistica regionale.		01/01/2018	31/12/2018
02	Supporto ai settori per l'analisi giuridica e la predisposizione di atti complessi		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Servizi generali del Settore Piani e Progetti urbanistici
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Servizio	Servizi generali delle Aree/Dipartimenti/Settori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Unità Responsabile	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Servizi generali del Settore Piani e Progetti urbanistici
Finalità del servizio	Attività di segreteria, protocollo, archiviazione, accesso agli atti, gestione delle procedure partecipative e di pubblicazione degli atti previste per legge, supporto alle attività delle U.I. intermedie ed alla Direzione del Settore PPU ed alla Direzione dipartimentale.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è svolto da 7 unità afferenti ad un ufficio dipendente direttamente dalla Direzione del Settore.

Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Supporto alle attività di pianificazione, programmazione integrata, controllo strategico e monitoraggio dei progetti, controllo organizzativo per il Settore		01/01/2018	31/12/2018
02	Gestione dell'iter amministrativo degli atti propri del Settore, protocollo, cura dell'accesso, archivio, gestione corrispondenza		01/01/2018	31/12/2018
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.		01/01/2018	31/12/2018
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)		01/01/2018	31/12/2018
05	Razionalizzazione archivio e monitoraggio collaudi opere di urbanizzazione e gestione fidejussioni		01/01/2018	31/12/2018
06	Coordinamento programmazione interventi per la formazione del personale		01/01/2018	31/12/2018

**Sottoservizio 4° livello**

Servizi generali del Settore Piani e Progetti urbanistici

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
07	Attuazione misure per la prevenzione della corruzione e la trasparenza di cui al Piano triennale per prevenzione della corruzione della trasparenza 2018-2020. Partecipazione, sotto il coordinamento del RPCT, alle fasi di predisposizione e monitoraggio del Piano		01/01/2018	31/12/2018



Progetto	Stadio Dall'Ara: ammodernamento e riqualificazione urbana
Missione di Bilancio	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma di Bilancio	0601 Sport e tempo libero
Linea di mandato	03 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Bologna Metropolitana: un'opportunità da cogliere pienamente
Ambito strategico	Programmazione e attuazione attrezzature metropolitane
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Unità Responsabile	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Altre responsabilità tecniche	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA; SETTORE EDILIZIA E PATRIMONIO; SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	La società Bologna F.C. 1909 ha proposto al Comune di procedere alla valutazione di ipotesi di intervento volte a migliorare la utilizzabilità dello stadio Dall'Ara, rendendolo da una parte adeguato agli standard oggi richiesti per le manifestazioni sportive di carattere nazionale e internazionale, dall'altra meglio inserito nel contesto urbano all'interno della quale è collocata (risolvendo problemi di accessibilità, sosta e impatto delle manifestazioni sull'intorno).
Finalità del progetto	Migliorare la funzionalità dello stadio e il suo inserimento nella città è importante per la qualificazione di una attrezzatura metropolitana che potrebbe contribuire meglio allo sviluppo della città in termini economici, sociali ed ambientali. Lo stadio infatti rappresenta valori sportivi e sociali, ma anche economici (in relazione agli eventi che ospita e alle altre attività che potrebbero trovarvi sede) e può essere ripensato dal punto di vista ambientale e della qualificazione dell'intorno urbano in cui è situato.
Profili di governance	Il Comune, nelle varie articolazioni coinvolte per la riqualificazione dell'immobile e del contesto urbanistico, si interfacerà in primo luogo con la Società Bologna F.C. 1909 per individuare il percorso ottimale e col quartiere e le realtà insistenti nell'ambito circostante per affrontare compiutamente opportunità e impatti sull'intorno

Codice Fasi		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione del Tavolo tecnico costituito per l'approfondimento del progetto di intervento	PROGETTAZIONE URBANISTICA	01/01/2018	01/07/2018
02	Attivazione e conclusione della procedura di valutazione dell'interesse pubblico del progetto di intervento	PROGETTAZIONE URBANISTICA	01/09/2018	31/12/2018



Progetto	Nuovo piano urbanistico generale
Missione di Bilancio	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma di Bilancio	0801 Urbanistica e assetto del territorio
Linea di mandato	02 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Una città più vivibile in tutti i quartieri, sostenibile e resiliente
Ambito strategico	Strumenti per il governo del territorio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Unità Responsabile	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Altre responsabilità tecniche	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA; SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Adeguamento degli attuali strumenti urbanistici (Psc, Poc e Rue) alla nuova legge urbanistica regionale in corso di approvazione.
Finalità del progetto	Con l'adeguamento si perseguiranno a scala locale gli obiettivi stabiliti dalla nuova legge a livello regionale (riduzione del consumo di suolo, sostenibilità delle trasformazioni urbanistiche, semplificazione e flessibilità delle procedure e delle previsioni).
Profili di governance	L'Unità Progettazione Urbanistica svolge il compito di ricerca, progetto e coordinamento per l'organizzazione del lavoro, in stretta relazione con le altre unità del Settore, con il Settore Ambiente Energia, quello Mobilità Sostenibile e con le altre unità organizzative dell'Ente competenti per i diversi aspetti via via considerati. Stando al testo di legge oggi in iter, si dovrà costituire un apposita struttura denominata Ufficio di piano per coordinare l'attività di pianificazione.

Codice Fasi		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Costituzione dell'Ufficio di piano e istruttoria relativa ai contenuti della legge e dei nuovi piani	PROGETTAZIONE URBANISTICA	01/01/2018	01/07/2018
02	Definizione delle indagini settoriali a supporto della pianificazione e organizzazione del lavoro di raccolta dati, in collaborazione con i consulenti incaricati	PROGETTAZIONE URBANISTICA	01/07/2018	31/12/2018



Progetto	Fiere di Bologna: riqualificazione e sviluppo
Missione di Bilancio	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma di Bilancio	0801 Urbanistica e assetto del territorio
Linea di mandato	03 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Bologna Metropolitana: un'opportunità da cogliere pienamente
Ambito strategico	Programmazione e attuazione attrezzature metropolitane
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Unità Responsabile	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Altre responsabilità tecniche	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA; SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE; SETTORE SEGRETERIA GENERALE
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Nel settembre 2016 Bologna Fiere ha proposto al Comune una nuova strategia di sviluppo del quartiere fieristico, basata prioritariamente sulla rigenerazione delle strutture all'interno del perimetro oggi occupato, con una riorganizzazione funzionale (accessi, percorsi), la ristrutturazione/integrazione edilizia delle strutture e la riqualificazione ambientale del complesso nel suo insieme.
Finalità del progetto	Favorire lo sviluppo del quartiere fieristico garantendone l'adeguatezza alla domanda di mercato e un miglioramento dell'impatto sull'ambiente urbano. Lo sviluppo della struttura ha un rilevante impatto sull'economia cittadina.
Profili di governance	L'unità Gestione Urbanistica svolge il compito di supporto e di coordinamento delle istruttorie tecniche necessarie alla approvazione dei progetti, in collaborazione con gli altri soggetti interessati, quali Bologna Fiere e gli altri enti territoriali competenti.

Codice Fasi		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Verifica dei progetti definitivi compresi nel Masterplan approvato, nell'ambito del Comitato di Monitoraggio preposto, in collaborazione con gli altri enti partecipanti e con i settori comunali competenti	GESTIONE URBANISTICA	01/01/2018	31/12/2018
02	Valutazioni di carattere urbanistico e ambientale relative alla revisione del Masterplan per il periodo 2017-2030	GESTIONE URBANISTICA	01/01/2018	31/12/2018



Progetto	Aeroporto Marconi: sviluppo e compatibilità ambientale
Missione di Bilancio	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma di Bilancio	0801 Urbanistica e assetto del territorio
Linea di mandato	03 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Bologna Metropolitana: un'opportunità da cogliere pienamente
Ambito strategico	Programmazione e attuazione attrezzature metropolitane
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Unità Responsabile	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Altre responsabilità tecniche	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA; SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE; SETTORE SEGRETERIA GENERALE
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Il progetto consiste nel rilascio di autorizzazioni, pareri e altri contributi del Comune all'interno delle diverse procedure di carattere urbanistico che derivano dagli obiettivi di sviluppo e integrazione territoriale dell'aeroporto.
Finalità del progetto	La finalità del progetto consiste nel favorire lo sviluppo e l'integrazione della struttura aeroportuale nel territorio bolognese. Per il periodo corrispondente al mandato amministrativo, in particolare, il progetto consiste nell'approvazione e nell'assistenza all'attuazione delle singole misure previste dal masterplan aeroportuale e dalla VIA.
Profili di governance	L'unità Gestione Urbanistica svolge il compito di supporto e di coordinamento delle istruttorie tecniche necessarie all'approvazione dei progetti, in collaborazione con gli altri soggetti interessati, quali la Società di gestione dell'aeroporto e gli altri enti territoriali competenti.

Codice Fasi		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Verifica dei progetti definitivi compresi nel Masterplan approvato, nell'ambito del Comitato di Monitoraggio preposto, in collaborazione con gli altri enti partecipanti e con i settori comunali competenti	GESTIONE URBANISTICA	01/01/2018	31/12/2018
02	Valutazioni di carattere urbanistico e ambientale relative alla revisione del Masterplan per il periodo 2017-2030	GESTIONE URBANISTICA	01/01/2018	31/12/2018



Servizio	Pianificazione e gestione urbanistica
Missione di Bilancio	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma di Bilancio	0801 Urbanistica e assetto del territorio
Linea di mandato	02 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Una città più vivibile in tutti i quartieri, sostenibile e resiliente
Area di intervento	Tutela del territorio e rigenerazione urbana
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Unità Responsabile	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Il servizio consiste nella realizzazione di tutte le attività connesse alla gestione degli strumenti di pianificazione urbanistica: predisposizione di certificazioni, pareri e istruttorie, accertamento della conformità urbanistica delle opere pubbliche e di interesse pubblico (comprese le attrezzature metropolitane non oggetto di progetti), collaborazione con altri enti territoriali o settori per la formazione di strumenti urbanistici sovraordinati o di settore, aggiornamento della tavola dei vincoli, monitoraggio delle trasformazioni del territorio, adeguamento degli strumenti urbanistici vigenti attuazione e gestione dei piani urbanistici attuativi e dei piani operativo comunali vigenti, tutela e gestione del centro storico.
Finalità del servizio	Offrire a imprese e cittadini assistenza alla attuazione degli strumenti di pianificazione urbanistica di carattere generale e attuativo, valutazioni su progetti di intervento sullo spazio pubblico nel centro storico.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è svolto dalle unità Gestione Urbanistica, Pianificazione Attuativa, Progettazione Urbanistica e Tutela e Gestione del Centro Storico, coordinate da posizioni organizzative che gestiscono il personale tecnico.

Indicatori

Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Tempo medio di istruttoria per approvazione di strumento urbanistico attuativo anno x / Tempo medio di istruttoria per approvazione di strumento urbanistico attuativo anno x -1	Perc.	1,0% <i>SONO DA INTENDERSI COME PERCENTUALI NEGATIVE</i>	1,0% <i>SONO DA INTENDERSI COME PERCENTUALI NEGATIVE</i>	2,0% <i>SONO DA INTENDERSI COME PERCENTUALI NEGATIVE</i>
Tempo medio di istruttoria per accertamenti di conformità urbanistica anno x / Tempo medio di istruttoria per accertamenti di conformità urbanistica anno x -1	Perc.	4,0% <i>SONO DA INTENDERSI COME PERCENTUALI NEGATIVE</i>	4,0% <i>SONO DA INTENDERSI COME PERCENTUALI NEGATIVE</i>	4,0% <i>SONO DA INTENDERSI COME PERCENTUALI NEGATIVE</i>
Tempo medio di istruttoria per le richieste di autorizzazione al Ministero beni ambientali culturali e turismo (eventi, istanze di privati, progetti pubblici) anno x / Tempo medio di istruttoria per le richieste di autorizzazione x-1	Perc.	10,0% <i>SONO DA INTENDERSI COME PERCENTUALI NEGATIVE</i>	10,0% <i>SONO DA INTENDERSI COME PERCENTUALI NEGATIVE</i>	Target stimato pari a 0,00
Tempo medio di redazione di variante urbanistica anno x / Tempo medio di redazione di variante urbanistica anno x -1	Perc.	5,0% <i>SONO DA INTENDERSI COME PERCENTUALI NEGATIVE</i>	4,0% <i>SONO DA INTENDERSI COME PERCENTUALI NEGATIVE</i>	4,0% <i>SONO DA INTENDERSI COME PERCENTUALI NEGATIVE</i>



Servizio		Pianificazione e gestione urbanistica		
Indicatori				
Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Tempo medio predisposizione istruttorie per rilascio titoli abilitativi anno x / Tempo medio predisposizione istruttorie per rilascio titoli abilitativi anno x-1	Perc.	2,0% <i>SONO DA INTENDERSI COME PERCENTUALI NEGATIVE</i>	2,0% <i>SONO DA INTENDERSI COME PERCENTUALI NEGATIVE</i>	2,0% <i>SONO DA INTENDERSI COME PERCENTUALI NEGATIVE</i>



Sottoservizio 4° livello	Gestione piani urbanistici generali e di settore
Missione di Bilancio	08 <u>Assetto del territorio ed edilizia abitativa</u>
Programma di Bilancio	0801 <u>Urbanistica e assetto del territorio</u>
Linea di mandato	02 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Una città più vivibile in tutti i quartieri, sostenibile e resiliente
Area di intervento	Tutela del territorio e rigenerazione urbana
Servizio	Pianificazione e gestione urbanistica
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Unità Responsabile	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Attività connesse alla gestione degli strumenti di pianificazione vigenti, riconducibile alle seguenti azioni: aggiornamento Tavola Vincoli, Conformità e localizzazione opere di interesse pubblico e insediamenti produttivi, pareri e certificazioni inerenti la gestione degli strumenti urbanistici, contributo del Comune alla pianificazione di comuni confinanti
Finalità del servizio	Offrire a imprese e cittadini assistenza alla attuazione degli strumenti di pianificazione urbanistica di carattere generale e attuativo, valutazioni su progetti di intervento sullo spazio pubblico
Modalità organizzativa del servizio	Servizio svolto dalla u.i. GESTIONE URBANISTICA

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Aggiornamento Tavola Vincoli e relativo quadro conoscitivo	GESTIONE URBANISTICA	01/01/2018	31/12/2018
02	Accertamento di conformità urbanistica delle opere pubbliche e localizzazione delle attrezzature e di altre opere di interesse generale, comprese le procedure per l'ampliamento e il nuovo insediamento di attività produttive	GESTIONE URBANISTICA	01/01/2018	31/12/2018
03	Pareri, istruttorie e certificazioni inerenti gli strumenti urbanistici vigenti	GESTIONE URBANISTICA	01/01/2018	31/12/2018
04	Partecipazione a iniziative di pianificazione urbanistica dei comuni confinanti	GESTIONE URBANISTICA	01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Supporto programmazione e attrezzature metropolitane
Missione di Bilancio	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma di Bilancio	0801 Urbanistica e assetto del territorio
Linea di mandato	02 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Una città più vivibile in tutti i quartieri, sostenibile e resiliente
Area di intervento	Tutela del territorio e rigenerazione urbana
Servizio	Pianificazione e gestione urbanistica
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Unità Responsabile	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Supporto alla approvazione dei documenti di competenza comunale relativi ad attrezzature di interesse metropolitano (poli funzionali)
Finalità del servizio	Offrire a imprese e cittadini assistenza alla attuazione degli strumenti di pianificazione urbanistica di carattere generale e attuativo, valutazioni su progetti di intervento sullo spazio pubblico nel centro storico.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è svolto dalla u.i. GESTIONE URBANISTICA

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Supporto a istruttorie inerenti le attrezzature metropolitane	GESTIONE URBANISTICA	01/01/2018	31/12/2018
02	Proposta di approvazione di documenti con i quali il Comune si esprime in merito a programmi di sviluppo di attrezzature metropolitane	GESTIONE URBANISTICA	01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Supporto pianificazione metropolitana
Missione di Bilancio	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma di Bilancio	0801 Urbanistica e assetto del territorio
Linea di mandato	02 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Una città più vivibile in tutti i quartieri, sostenibile e resiliente
Area di intervento	Tutela del territorio e rigenerazione urbana
Servizio	Pianificazione e gestione urbanistica
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Unità Responsabile	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Collaborazione alla attività di pianificazione strategica e territoriale della Città Metropolitana
Finalità del servizio	Offrire a imprese e cittadini assistenza alla attuazione degli strumenti di pianificazione urbanistica di carattere generale e attuativo, valutazioni su progetti di intervento sullo spazio pubblico
Modalità organizzativa del servizio	Servizio svolto dalla u.i. PROGETTAZIONE URBANISTICA

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Collaborazione alla elaborazione e allo sviluppo del Piano Strategico Metropolitano, per i profili di valenza territoriale e urbanistica	PROGETTAZIONE URBANISTICA	01/01/2018	31/12/2018
02	Collaborazione alla elaborazione del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile	PROGETTAZIONE URBANISTICA	01/01/2018	31/12/2018
03	Collaborazione alla elaborazione del Piano Territoriale Metropolitano	PROGETTAZIONE URBANISTICA	01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Tutela del centro storico
Missione di Bilancio	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma di Bilancio	0801 Urbanistica e assetto del territorio
Linea di mandato	02 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Una città più vivibile in tutti i quartieri, sostenibile e resiliente
Area di intervento	Tutela del territorio e rigenerazione urbana
Servizio	Pianificazione e gestione urbanistica
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Unità Responsabile	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Redazione di documenti di carattere normativo per la tutela e la gestione del centro storico e attività valutativa di progetti e di iniziative, anche coordinando i rapporti con le sedi locali del Ministero per i Beni le Attività Culturali e il Turismo
Finalità del servizio	Offrire a imprese e cittadini assistenza alla attuazione degli strumenti di pianificazione urbanistica di carattere generale e attuativo, valutazioni su progetti di intervento sullo spazio pubblico nel centro storico.
Modalità organizzativa del servizio	Servizio svolto dalla u.i. TUTELA E GESTIONE DEL CENTRO STORICO

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Redazione di documenti di carattere normativo/pianificatorio relativi alla utilizzazione degli spazi pubblici nel centro storico	TUTELA E GESTIONE DEL CENTRO STORICO	01/01/2018	31/12/2018
02	Espressioni di pareri di carattere estetico e urbanistico relativi all'applicazione di norme e regolamento comunali che riguardino la qualità dello spazio pubblico nel centro storico	TUTELA E GESTIONE DEL CENTRO STORICO	01/01/2018	31/12/2018
03	Coordinamento delle attività svolte dal Comune relativamente alla candidatura del sistema dei portici come patrimonio dell'umanità Unesco	TUTELA E GESTIONE DEL CENTRO STORICO	01/01/2018	31/12/2018
04	Supporto al coordinamento di attività di carattere progettuale e gestionale inerenti il settore nord-orientale del centro storico (assi Zamboni-cerchia del Mille)	TUTELA E GESTIONE DEL CENTRO STORICO	01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Supporto alla attuazione dei Poc per la rigenerazione urbana
Missione di Bilancio	08 <u>Assetto del territorio ed edilizia abitativa</u>
Programma di Bilancio	0801 <u>Urbanistica e assetto del territorio</u>
Linea di mandato	02 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Una città più vivibile in tutti i quartieri, sostenibile e resiliente
Area di intervento	Tutela del territorio e rigenerazione urbana
Servizio	Pianificazione e gestione urbanistica
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Unità Responsabile	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Servizio di supporto ai soggetti privati e pubblici che hanno stipulato accordi con il Comune finalizzati alla realizzazione di interventi di rigenerazione urbana, inclusi nei POC di Qualificazione diffusa, Rigenerazione dei patrimoni pubblici, Attrezzature e industrie insalubri: assistenza alla progettazione, stipula convenzioni urbanistiche, rilascio e verifica titoli edilizi.
Finalità del servizio	Offrire a imprese e cittadini assistenza alla attuazione degli strumenti di pianificazione urbanistica di carattere generale e attuativo, valutazioni su progetti di intervento sullo spazio pubblico nel centro storico
Modalità organizzativa del servizio	Servizio svolto dalla u.i. PIANIFICAZIONE ATTUATIVA

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Supporto progetti Qualificazione diffusa	PIANIFICAZIONE ATTUATIVA	01/01/2018	31/12/2018
02	Supporto progetti Rigenerazione patrimoni pubblici	PIANIFICAZIONE ATTUATIVA	01/01/2018	31/12/2018
03	Supporto progetti Attrezzature e industrie insalubri	PIANIFICAZIONE ATTUATIVA	01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Monitoraggio trasformazioni urbanistiche e adeguamento piani
Missione di Bilancio	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma di Bilancio	0801 Urbanistica e assetto del territorio
Linea di mandato	02 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Una città più vivibile in tutti i quartieri, sostenibile e resiliente
Area di intervento	Tutela del territorio e rigenerazione urbana
Servizio	Pianificazione e gestione urbanistica
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Unità Responsabile	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Il monitoraggio delle trasformazioni si esplica in report che esprimono l'avanzamento nell'attuazione dei piani vigenti (quelli riferiti al sistema di pianificazione della LR 20/2000 o precedenti); in relazione agli esiti del monitoraggio si programmeranno eventuali varianti specifiche agli strumenti suddetti, fino al recepimento del nuovo Piano Urbanistico Generale
Finalità del servizio	Offrire a imprese e cittadini assistenza alla attuazione degli strumenti di pianificazione urbanistica di carattere generale e attuativo, valutazioni su progetti di intervento sullo spazio pubblico
Modalità organizzativa del servizio	Servizio svolto dalla u.i PROGETTAZIONE URBANISTICA

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Pubblicazione di report sul monitoraggio delle trasformazioni urbanistiche	PROGETTAZIONE URBANISTICA	01/01/2018	31/12/2018
02	Adozione di varianti specifiche a strumenti di pianificazione urbanistica vigenti	PROGETTAZIONE URBANISTICA	01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Gestione piani attuativi vigenti
Missione di Bilancio	08 <u>Assetto del territorio ed edilizia abitativa</u>
Programma di Bilancio	0801 <u>Urbanistica e assetto del territorio</u>
Linea di mandato	02 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Una città più vivibile in tutti i quartieri, sostenibile e resiliente
Area di intervento	Tutela del territorio e rigenerazione urbana
Servizio	Pianificazione e gestione urbanistica
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Unità Responsabile	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Servizio di supporto agli attuatori privati per il completamento e la gestione dei piani attuativi: assistenza alla progettazione, approvazione dei piani, stipula convenzioni urbanistiche, rilascio e verifica titoli edilizi, gestione garanzie, verifica opere di infrastrutturazione, rimozione di vincoli convenzionali
Modalità organizzativa del servizio	Servizio svolto dalla u.i. PIANIFICAZIONE ATTUATIVA

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione piano attuativo Bertalia-Lazzaretto	PIANIFICAZIONE ATTUATIVA	01/01/2018	31/12/2018
02	Gestione piano attuativo ex Mercato-Navile	PIANIFICAZIONE ATTUATIVA	01/01/2018	31/12/2018
03	Gestione altri piani attuativi vigenti	PIANIFICAZIONE ATTUATIVA	01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Servizi generali del Settore Servizi per l'Edilizia
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Servizio	Servizi generali delle Aree/Dipartimenti/Settori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SERVIZI PER L'EDILIZIA
Unità Responsabile	SETTORE SERVIZI PER L'EDILIZIA
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	<p>Svolge attività direzionale e gestionale del Settore, a supporto e assistenza al Capo Dipartimento per lo sviluppo delle attività di pianificazione, programmazione integrata, controllo strategico e monitoraggio dei progetti, controllo organizzativo per il Settore, coordina la programmazione di interventi di formazione del personale.</p> <p>Si relaziona con le Associazioni imprenditoriali, gli Ordini e i Collegi professionali per promuovere collaborazioni finalizzate a migliorare i servizi e promuovere lo snellimento delle procedure dello Sportello Unico per l'Edilizia.</p> <p>Gestisce i procedimenti e le informazioni che interessano la Segreteria Generale e gli Organi esecutivi e politici.</p> <p>Gestisce le risposte a interpellanze, domande di attualità e interrogazioni.</p> <p>Gestisce le attività specifiche di staff alla direzione: esecuzioni di ricerche di dati, definizione di flussi informativi, comunicazioni e archiviazione di interesse generale del Settore e della Direzione, gestisce processi edilizi di elevata complessità.</p>
Finalità del servizio	Il servizio svolge attività' direzionale per il Settore coordinando le U.I e suportando la direzione dipartimentale nelle attività' di programmazione. Si occupa dello sviluppo organizzativo delle risorse assegnate, di intesa coi responsabili di unità' intermedia. Promuove le iniziative in materia di laboratori di miglioramento.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio viene svolto dal Direttore coadiuvato dalla segreteria di direzione.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività di segreteria, protocollo e supporto alle attività delle Unità Intermedie afferenti al Settore e alla Direzione, alla direzione Dipartimentale e agli altri Settori del Dipartimento		01/01/2018	31/12/2018
02	Coordinamento delle attività di programmazione finalizzate al raggiungimento degli obiettivi assegnati		01/01/2018	31/12/2018
03	Sviluppo organizzativo.		01/01/2018	31/12/2018
04	Attuazione misura per la prevenzione della corruzione e la trasparenza di cui al Piano triennale per prevenzione della corruzione della trasparenza 2018-2020. Partecipazione, sotto il coordinamento del RPCT, alle fasi predisposizioni e monitoraggio del Piano.		01/01/2018	31/12/2018



Servizio	Sportello unico per l'edilizia
Missione di Bilancio	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma di Bilancio	0802 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
Linea di mandato	02 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Una città più vivibile in tutti i quartieri, sostenibile e resiliente
Area di intervento	Tutela del territorio e rigenerazione urbana
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SERVIZI PER L'EDILIZIA
Unità Responsabile	SETTORE SERVIZI PER L'EDILIZIA
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Lo Sportello Unico per l'Edilizia, in linea con quanto previsto dalla normativa, è il punto di riferimento e di accesso per i processi e procedimenti che attengono agli interventi di edilizia diretta. Eroga servizi a cittadini/e e professionisti/e del territorio ed in particolare: informazioni, recepimento delle istanze o depositi in materia edilizia, istruttoria delle pratiche, rilascio ove previsto, controlli a campione sulle pratiche, controlli in cantiere, vigilanza dell'attività urbanistico – edilizia, emissione di ordinanze di sospensione lavori, sanzioni pecuniarie ecc. Gestione dell'accesso agli atti in materia edilizia e archivio.
Finalità del servizio	Lo Sportello Unico per l'Edilizia costituisce, ai sensi del DPR 380/01 e della L.R. 15/2013, il punto di riferimento per cittadini/e e professionisti/e in materia edilizia. Eroga servizi tradizionali di sportello e servizi multicanale (digitale, fax, telefonico, web), in particolare mediante l'aggiornamento e la relativa pubblicazione di FAQ sul sito del Dipartimento Riqualificazione Urbana formulate sulla base delle risposte ai quesiti pervenuti tramite il servizio "Scrivici".
Modalità organizzativa del servizio	Gli sportelli operano in maniera tradizionale con ricevimento del pubblico in orario di apertura o per appuntamento tramite il sistema telematico Agenda Web. Eroga servizi anche su piattaforma web in particolare attraverso lo strumento Scrivania del Professionista (presentazione pratiche edilizie, ricerca precedenti, richieste copia visione, accessi ai verbali CQAP - Commissione Qualità Architettura e Paesaggio -, ecc.).

Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Tempi medi dei procedimenti di accesso agli atti (archivio edilizia) anno x / Tempi medi dei procedimenti di accesso agli atti (archivio edilizia) anno x -1	Perc.	5,0% <i>SONO DA INTENDERSI COME PERCENTUALI NEGATIVE</i>	4,0% <i>SONO DA INTENDERSI COME PERCENTUALI NEGATIVE</i>	4,0% <i>SONO DA INTENDERSI COME PERCENTUALI NEGATIVE</i>
Tempi medi dei procedimenti istruttoria pratica edilizia anno x / Tempi medi dei procedimenti istruttoria pratica edilizia anno x -1	Perc.	5,0% <i>SONO DA INTENDERSI COME PERCENTUALI NEGATIVE</i>	4,0% <i>SONO DA INTENDERSI COME PERCENTUALI NEGATIVE</i>	4,0% <i>SONO DA INTENDERSI COME PERCENTUALI NEGATIVE</i>
Tempo di attesa appuntamento con richiesta on line	gg	30	25	20

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Coordinamento delle attività tecnico amministrative per i processi edilizi del Settore Servizi per l'Edilizia.		01/01/2018	31/12/2018



Servizio		Sportello unico per l'edilizia		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
02	Gestione edilizia, finalizzata all'istruttoria e al conseguente rilascio di titoli edilizi, nonché di tutte quelle pratiche legate ad interventi sul territorio sotto il profilo urbanistico-edilizio.		01/01/2018	31/12/2018
03	Gestione dei procedimenti del Settore, per il monitoraggio del rispetto dei tempi e l'attuazione delle previsioni urbanistiche. Verifica del rispetto e la conformità degli interventi privati e pubblici in base all'assetto normativo vigente in materia edilizia.		01/01/2018	31/12/2018
04	Vigilanza edilizia, per il controllo della rispondenza degli interventi edilizi alle prescrizioni degli strumenti urbanistici ed alle modalità esecutive fissate nei provvedimenti autorizzativi anche mediante in controllo in situ per il rilascio del certificato di compatibilità edilizia e agibilità.		01/01/2018	31/12/2018
05	Attività di front office, multicanale, per l'erogazione di servizi informativi per professionisti e cittadini, accesso agli atti, gestione degli archivi		01/01/2018	31/12/2018
06	Interfaccia con le Associazioni imprenditoriali, gli Ordini e i Collegi professionali per promuovere collaborazioni finalizzate a migliorare i servizi e promuovere lo snellimento delle procedure.		01/01/2018	31/12/2018
07	Attuazione e monitoraggio del progetto di dematerializzazione delle pratiche edilizie con particolare riferimento al sistema web di front-end e al sistema gestionale di back-end, fornendo indicazioni al settore Agenda digitale e tecnologiche informatiche per la manutenzione evolutiva degli strumenti informatici in uso interno ed esterno (Gestore pratiche e Scrivania del Professionista).		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Front office e archivio
Missione di Bilancio	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma di Bilancio	0802 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
Linea di mandato	02 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Una città più vivibile in tutti i quartieri, sostenibile e resiliente
Area di intervento	Tutela del territorio e rigenerazione urbana
Servizio	Sportello unico per l'edilizia
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SERVIZI PER L'EDILIZIA
Unità Responsabile	SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Il servizio svolge funzione di front office integrato per il Settore come punto di riferimento unico per le relazioni con l'utenza, con l'obiettivo della riduzione dei tempi di risposta e di attesa; svolge compiti di raccordo tra le varie amministrazioni che intervengono nel procedimento edilizio, costituendo l'unico interlocutore tra dette amministrazioni ed il soggetto interessato; promuove lo sviluppo, l'aggiornamento e la gestione di applicazioni informatiche rivolte al pubblico professionale, in particolare Agenda web e Scrivania del Professionista, d'intesa con il Settore Agenda Digitale e Tecnologie Informatiche;
Finalità del servizio	<p>Il servizio recepisce le pratiche edilizie di competenza inoltrate a mezzo di Scrivania del Professionista;</p> <ul style="list-style-type: none"> - eroga il servizio informazioni in materia amministrativa, procedurale e di natura tecnica in merito agli strumenti urbanistico edilizi; - gestisce le fasi di acquisizione dei titoli edilizi e dei depositi, eseguendo gli opportuni controlli in ingresso sulla completezza della documentazione; - recepisce le istanze di accesso agli atti, supporta nella ricerca dei precedenti edilizi ed urbanistici; - svolge funzioni di interfaccia per le comunicazioni da e verso l'esterno con una logica di multicanalità; - svolge le funzioni di interfaccia web nell'attuazione del processo di dematerializzazione delle pratiche edilizie e delle istanze inviate telematicamente, cura la gestione dell'iter dei documenti informatici digitali; - contribuisce al coordinamento della redazione del sito di Settore e ne cura l'aggiornamento in particolare per i servizi on line informativi e interattivi, collabora alla progettazione di innovazioni, modificazioni e personalizzazioni da apportare agli strumenti gestionali interni, sulla base delle novità normative introdotte; - rilascia atti autorizzativi, introita diritti e vende materiali di supporto al processo edilizio (modulistica, normativa, ecc.); - coordinamento del processo di dematerializzazione delle funzioni attribuite per legge allo Sportello Unico per l'Edilizia, con particolare riferimento alle modifiche recentemente introdotte al DPR 380/2001 che prevedono transazioni telematiche con professionisti, cittadini ed altri Enti; - mantiene rapporti con il SUAP e supporta l'analisi dei processi congiunti in una logica di integrazione di piattaforme telematiche in collaborazione con il Settore Agenda Digitale e Tecnologie Informatiche; - supporto alla messa in esercizio delle soluzioni organizzative e tecnologiche elaborate attraverso le COS ed in particolare il Laboratorio sulle piattaforme di condivisione dei materiali.
Modalità organizzativa del servizio	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"



Sottoservizio 4° livello		Front office e archivio		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Front office integrato per il Settore SpE. Punto di riferimento unico per le relazioni con l'utenza, svolge compiti di raccordo tra le varie amministrazioni che intervengono nel procedimento edilizio, costituendo l'unico interlocutore tra le amministrazioni ed i soggetti interessati		01/01/2018	31/12/2018
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		01/01/2018	31/12/2018
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		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Controlli
Missione di Bilancio	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma di Bilancio	0802 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
Linea di mandato	02 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Una città più vivibile in tutti i quartieri, sostenibile e resiliente
Area di intervento	Tutela del territorio e rigenerazione urbana
Servizio	Sportello unico per l'edilizia
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SERVIZI PER L'EDILIZIA
Unità Responsabile	SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	<p>Il servizio gestisce la verifica degli aspetti tecnico-amministrativi e il controllo delle Segnalazioni Certificate di Conformità Edilizia e Agibilità (SCEA)</p> <ul style="list-style-type: none"> - rileva e qualifica abusi edilizi in raccordo con le strutture preposte del Settore Polizia Municipale e fornisce supporto tecnico allo Staff Amministrativo e contenzioso per le procedure sanzionatorie; - emette ordinanze di sospensioni lavori; - eroga informazioni di natura tecnica a cittadini e professionisti attraverso i canali del Front office e multimediali; - effettua controlli sul territorio a carattere preventivo e a fine lavori anche per quanto concerne il supporto tecnico ai procedimenti sanzionatori; - redige istruttoria delle domande di sanzione pecuniaria - predispose relazioni per acquisizione beni abusivi al patrimonio comunale - predispose relazioni per il calcolo dell'incremento di valore di beni abusivi - verifica anche tramite sopralluoghi gli esposti pervenuti e ne predispose le risposte - indice conferenze di servizi, - partecipa a conferenze dei servizi nelle quali esprime pareri per materia di competenza; - collabora all'aggiornamento degli strumenti urbanistico-edilizi e del sito internet del settore;
Finalità del servizio	<p>Il servizio ha la finalità di adempiere a quanto previsto dalla normativa in materia di governo del territorio.</p> <p>E' responsabile della gestione del completamento del processo 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.</p>
Modalità organizzativa del servizio	il servizio è svolto da una struttura tecnica e amministrativa individuata allo scopo

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Effettua controlli sul territorio a fine lavori anche per quanto concerne il supporto tecnico ai procedimenti sanzionatori e gestisce le Segnalazioni certificate di conformità edilizia e agibilità e i rapporti con altri Enti		01/01/2018	31/12/2018
02	Rileva e qualifica abusi edilizi in raccordo con le strutture preposte del Settore Polizia Municipale e fornisce supporto tecnico allo Staff Amministrativo e contenzioso per le procedure sanzionatorie		01/01/2018	31/12/2018
03	Collabora all'aggiornamento degli strumenti urbanistico-edilizi		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Processo edilizio
Missione di Bilancio	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma di Bilancio	0802 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
Linea di mandato	02 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Una città più vivibile in tutti i quartieri, sostenibile e resiliente
Area di intervento	Tutela del territorio e rigenerazione urbana
Servizio	Sportello unico per l'edilizia
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SERVIZI PER L'EDILIZIA
Unità Responsabile	SETTORE SERVIZI PER L'EDILIZIA
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	<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"> - gestisce le fasi di informazione, istruttoria, controllo a campione e rilascio/deposito dei titoli edilizi nell'ambito degli interventi di edilizia privata sia residenziale che SUAP, con responsabilità di procedimento istruttorio; - controlla il territorio per gli interventi di competenza in corso di istruttoria o in attuazione di intervento di iniziativa e su segnalazione anche sui cantieri in corso; - emette ordinanze di sospensioni lavori; - eroga informazioni di natura tecnica a cittadini e professionisti attraverso i canali del Front office e multimediali; - redige istruttoria delle domande di sanzione pecuniaria - indice conferenze di servizi, - partecipa a conferenze dei servizi nelle quali esprime pareri per materia di competenza; - collabora all'aggiornamento degli strumenti urbanistico-edilizi e del sito internet del settore; - fornisce supporto tecnico alle sedute della CQAP. - verifica gli importi del contributo di costruzione e valuta le richieste di restituzione del Contributo di Costruzione e/o oblazione - si raccorda con strutture e Enti esterni per la gestione dei procedimenti condivisi (Soprintendenza, Ausl, Arpa, ecc.)
Finalità del servizio	<p>Il servizio ha la finalità di adempiere a quanto previsto dalla normativa in materia di governo del territorio.</p> <p>E' responsabile della gestione edilizia, finalizzata all'istruttoria e al conseguente rilascio di titoli edilizi, e al controllo delle CILA e SCIA 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>
Modalità organizzativa del servizio	il servizio è svolto da una struttura tecnica e amministrativa suddivisa in ambiti e specifiche competenze con funzioni analoghe.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Coordinamento delle attività tecnico amministrative per i processi edilizi del Settore Servizi per l'Edilizia.		01/01/2018	31/12/2018
02	Gestione edilizia, finalizzata all'istruttoria alla verifica delle CILA, SCIA e al rilascio di titoli edilizi, nonché di tutte quelle pratiche legate ad interventi sul territorio sotto il profilo urbanistico-edilizio.		01/01/2018	31/12/2018

**Sottoservizio 4° livello**

Processo edilizio

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
03	Attività di front office, multicanale, per l'erogazione di servizi informativi per professionisti e cittadini.		01/01/2018	31/12/2018
04	Interfaccia con le Associazioni imprenditoriali, gli Ordini e i Collegi professionali per promuovere collaborazioni finalizzate a migliorare i servizi e promuovere lo snellimento delle procedure.		01/01/2018	31/12/2018



Servizio	Procedimenti in materia sismica
Missione di Bilancio	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma di Bilancio	0901 Difesa del suolo
Linea di mandato	02 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Una città più vivibile in tutti i quartieri, sostenibile e resiliente
Area di intervento	Tutela del territorio e rigenerazione urbana
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SERVIZI PER L'EDILIZIA
Unità Responsabile	SETTORE SERVIZI PER L'EDILIZIA
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	L'ufficio si occupa del rilascio di autorizzazioni sismiche, del controllo di merito a campione dei depositi dei progetti delle strutture e dell'accertamento violazioni in materia sismica; verifica altresì gli esposti anche attraverso sopralluoghi. Ha una funzione Supporto al Dipartimento Cura e Qualità del territorio nel rilascio delle autorizzazioni sismiche relative ai progetti esecutivi di LLPP e per l'Ufficio Tutela incolumità per la verifica del rispetto delle norme in materia sismica nelle situazioni di pericolo per la pubblica e privata incolumità.
Finalità del servizio	Il servizio, nello spirito della legge regionale 19/2008 "Norme per la riduzione del rischio sismico", ha come finalità una maggiore tutela della pubblica incolumità attraverso una vigilanza indipendente e il controllo circa il rispetto delle norme tecniche per le costruzioni e per gli interventi di carattere strutturale. 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.
Modalità organizzativa del servizio	L'ufficio opera in maniera tradizionale con ricevimento del pubblico per appuntamento tramite il sistema telematico Agenda Web. Eroga servizi anche su piattaforma web in particolare attraverso lo strumento Scrivania del Professionista (presentazione pratiche sismiche)

Indicatori

Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Nr. di controlli effettuati / Target fissato dalla LR 15/2013	Perc.	100,0%	100,0%	100,0%
Tempi medi dei procedimenti pratica sismica anno x / Tempi medi dei procedimenti pratica sismica anno x -1	Perc.	5,0% <i>SONO DA INTENDERSI COME PERCENTUALI NEGATIVE</i>	4,0% <i>SONO DA INTENDERSI COME PERCENTUALI NEGATIVE</i>	4,0% <i>SONO DA INTENDERSI COME PERCENTUALI NEGATIVE</i>

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		01/01/2018	31/12/2018
02	Partecipazione ai tavoli regionali con le categorie professionali per l'aggiornamento/modifica delle leggi regionali e atti di indirizzo per la riduzione del rischio sismico		01/01/2018	31/12/2018



Servizio		Procedimenti in materia sismica		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
03	Supporto specialistico ai Settori dell'amministrazione. Supporto nella gestione dell'emergenza sismica		01/01/2018	31/12/2018



Servizio	Tutela del paesaggio
Missione di Bilancio	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma di Bilancio	0902 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Linea di mandato	02 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Una città più vivibile in tutti i quartieri, sostenibile e resiliente
Area di intervento	Tutela del territorio e rigenerazione urbana
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SERVIZI PER L'EDILIZIA
Unità Responsabile	SETTORE SERVIZI PER L'EDILIZIA
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	L'ufficio si occupa della gestione delle procedure del territorio sottoposto a tutela paesaggistica dal Codice dei Beni Culturali (DLgs 42/2004); è competente per le funzioni amministrative in materia paesaggistica ed in particolare per le funzioni riguardanti l'autorizzazione e l'irrogazione delle sanzioni amministrative. Il territorio comunale sottoposto a tutela corrisponde a circa il 30% dell'intera superficie, di cui la maggior parte è individuata nella zona collinare. Vengono emessi come provvedimenti finali le autorizzazioni paesaggistiche e gli accertamenti di compatibilità paesaggistica, che sono atti obbligatori e vincolanti finalizzati all'autorizzazione preventiva per qualsiasi trasformazione del territorio sottoposto a tutela, a cui devono adempiere sia privati che le amministrazioni pubbliche.
Finalità del servizio	L'ufficio opera perseguendo le finalità dell'art. 9 della Costituzione che prevede che la tutela del paesaggio e del patrimonio storico e artistico siano un fine principale della Repubblica, l'attività è svolta attraverso il rilascio di atti di autorizzazione previsti dal testo unico dei Beni culturali dlgs 42/2004
Modalità organizzativa del servizio	L'ufficio opera 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 autorizzazioni paesaggistiche e accertamenti di conformità paesaggistica) e si relaziona con la Soprintendenza territorialmente competente.

Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Tempi medi dei procedimenti pratica paesaggistica anno x / Tempi medi dei procedimenti pratica paesaggistica anno x -1	Perc.	5,0% <i>SONO DA INTENDERSI COME PERCENTUALI NEGATIVE</i>	4,0% <i>SONO DA INTENDERSI COME PERCENTUALI NEGATIVE</i>	4,0% <i>SONO DA INTENDERSI COME PERCENTUALI NEGATIVE</i>

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestisce istruttorie tecnico amministrative per il rilascio di autorizzazioni paesaggistiche e accertamenti di compatibilità paesaggistica, atti obbligatori e vincolanti finalizzati all'autorizzazione preventiva per qualsiasi trasformazione del territorio sottoposto a tutela		01/01/2018	31/12/2018
02	Rapporti con la Soprintendenza e CQAP: acquisizione del parere della Commissione per la qualità architettonica e il paesaggio e della Soprintendenza competente per le trasformazioni territoriali sottoposto a tutela paesaggistica dal Codice dei Beni Culturali (DLgs 42/2004)		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Servizi generali del Settore Ambiente e Energia
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Servizio	Servizi generali delle Aree/Dipartimenti/Settori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Unità Responsabile	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Servizi generali del Settore Ambiente e Energia
Finalità del servizio	Attività di segreteria, protocollo e supporto alle attività delle Unità Intermedie afferenti al Settore e alla Direzione, alla direzione Dipartimentale e agli altri Settori del Dipartimento
Modalità organizzativa del servizio	Il Settore è composto da 3 Unità intermedie e dall'Ufficio procedure amministrative

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività di segreteria, protocollo e supporto alle attività delle Unità Intermedie afferenti al Settore e alla Direzione, alla direzione Dipartimentale e agli altri Settori del Dipartimento. Ufficio procedure amministrative: Attività di supporto amministrativo alla redazione dei piani, dei regolamenti, ai responsabili di procedimento per le procedure del Settore, alla gestione di progetti europei e locali e strutture associate. Gestisce ed elabora tutti gli atti e provvedimenti di Settore . Gestisce direttamente attività con le LFA e ordinaria specifica in materia di inquinamento acustico.		01/01/2018	31/12/2018
02	Attuazione misure per la prevenzione della corruzione e la trasparenza di cui al Piano triennale per prevenzione della corruzione della trasparenza 2018-2020. Partecipazione, sotto il coordinamento del RPCT, alle fasi di predisposizione e monitoraggio del Piano		01/01/2018	31/12/2018



Progetto	Potenziamento del sistema delle reti verdi e blu
Missione di Bilancio	<u>09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</u>
Programma di Bilancio	<u>0901 Difesa del suolo</u>
Linea di mandato	02 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Una città più vivibile in tutti i quartieri, sostenibile e resiliente
Ambito strategico	Qualità ambientale e urbana, sostenibilità e resilienza
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Unità Responsabile	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Altre responsabilità tecniche	SETTORE MARKETING URBANO E TURISMO; SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	<p>Le attività sviluppate dal Comune di Bologna in ambito rurale fanno riferimento al Piano Strategico Metropolitano che intende favorire l'agricoltura metropolitana, quella periurbana e il polo agricolo bolognese. Coerentemente con questa prospettiva, dalla fine del 2013 ha preso avvio un progetto specifico per il rilancio dell'orticoltura urbana che ha previsto una analisi del sistema degli orti sociali e delle altre realtà presenti sul territorio comunale e la realizzazione (attraverso un concorso) di due nuove aree ortive, anche secondo la concezione degli orti di comunità, all'interno di altrettante aree verdi pubbliche o comprese nel patrimonio dell'Amministrazione comunale nei quartieri Savena e San Donato - San Vitale.</p> <p>Una volta assegnato, tramite bando pubblico, il compendio di Villa Bernaroli (a Borgo Panigale- Reno), è oggi in corso il monitoraggio delle attività dei soggetti assegnatari, il cui progetto prevede tra l'altro anche la riqualificazione paesaggistica del territorio.</p> <p>In relazione alla rete fluviale, invece, per garantire la continuità dei percorsi nel territorio bolognese (con particolare riferimento al Canale Navile, oggi percorribile lungo le sponde fino al confine comunale con Castel Maggiore), sono previsti raccordi e potenziamenti con i tracciati sovracomunali, a completamento degli interventi già attuati attraverso la realizzazione del progetto co-finanziato dalla Fondazione del Monte. Nell'ottica della realizzazione di un percorso di rilevanza provinciale, che dovrebbe in futuro proseguire fino alla confluenza del Navile nel Reno (Passo Segni) e infine al territorio della provincia di Ferrara, sono stati avviati contatti con i comuni a nord della città. Sono inoltre programmati ulteriori interventi di bonifica dagli scarichi dei reflui nel reticolo idraulico cittadino, in modo da migliorare la qualità delle acque.</p>
Finalità del progetto	<p>Tra le finalità del progetto vi è quella di individuare strategie condivise per la gestione del territorio rurale periurbano, dove si riconoscono tre ambienti di grande valenza (una sorta di vasta area agricola cittadina) in cui promuovere azioni di carattere economico – agricolo e turistico, ecologico e urbanistico per il mantenimento della conduzione agricola dei fondi e la presenza di attività compatibili, integrative del reddito degli operatori agricoli; il territorio collinare a sud della città; il vasto spazio aperto di pianura a ovest della città, che si prolunga verso il quadrante bazzanese (cuneo di nord ovest) e il cuneo agricolo di nord-est compreso fra i quartieri Navile e San Donato (cuneo di nord est).</p> <p>Anche la collina bolognese rappresenta una straordinaria opportunità per tutta l'area metropolitana come dotazione di spazi verdi, biodiversità e paesaggi, anche se ha subito un processo di progressiva riduzione e privatizzazione degli usi. La prima esigenza è quella di renderla raggiungibile dalla città attraverso la creazione di percorsi e collegamenti urbani e metropolitani per favorire la fruizione dei parchi pubblici e dell'intero territorio. Il territorio a sud della città costituisce anche un'ampia area agricola, seppure in parziale abbandono, per la quale negli ultimi anni si assiste a un rinnovato interesse con la nascita di nuove realtà. Occorre quindi favorire un connubio tra esigenze pubbliche e private per contrastare il progressivo abbandono e conseguente degrado del territorio.</p> <p>Per il cuneo agricolo di nord-ovest l'obiettivo principale è quello della valorizzazione complessiva dell'area, strategia che passa attraverso il mantenimento della conduzione agricola dei fondi con sviluppo di funzioni accessorie (ricreative, ricettive, testimoniali e culturali). In questo senso vanno poste le condizioni per la creazione di una rete di percorsi che conducano, a partire dall'area circostante Villa Bernaroli, alla scoperta dell'intera area compresa tra la via Emilia e la pedemontana Bazzanese, da Bologna a Crespellano. Il cuneo agricolo di nord-est rappresenta una risorsa preziosa per la città quale luogo di benessere e fruizione nel tempo libero, con possibilità di sviluppo di una economia sostenibile basata su agricoltura di qualità e offerte ricreative e culturali. A questo si unisce la possibilità di sviluppare una ricettività diversificata costituita da agriturismi, camping, bed & breakfast, ostelli.</p> <p>In relazione al Lungo Navile, infine, il progetto ha l'obiettivo di ridare continuità ai tracciati lungo il sistema idraulico bolognese, in modo da garantire il primo segmento di un percorso (pedonale, con tratti ciclabili) che in futuro dovrebbe consentire il collegamento con la provincia di Ferrara. Sono inoltre</p>

**Progetto****Potenziamento del sistema delle reti verdi e blu****Profili di governance**

previsti interventi di risanamento di alcuni dei corsi d'acqua che attraversano, tombati e non, il territorio cittadino, anche attraverso la partecipazione ad una cabina di regia che prevede il coinvolgimento di tutti gli enti deputati alla gestione delle acque.

Comune di Bologna è capofila del progetto e nell'ambito del Piano Strategico Metropolitano ha coinvolto Regione e Città Metropolitana (Settore Sviluppo economico), i Quartieri, i Comuni contermini, la facoltà di Agraria dell'Università degli Studi di Bologna, l'Ordine degli Agronomi, il Collegio dei Periti Agrari, le Associazioni di categoria (Confagricoltura, CIA, Coldiretti), nonché la Consulta per l'Escursionismo, la Fondazione Villa Ghigi, Terrasana e PROBER (Produttori Biologici Emilia-Romagna); è previsto il coinvolgimento anche del CAAB. Il progetto Orti Urbani prevede il coinvolgimento della Fondazione Villa Ghigi e dell'Urban Center, mentre il Villa Bernaroli prevede il coinvolgimento del Quartiere Borgo Panigale e di altri soggetti cui, al momento, sono attribuite piccole porzioni di territorio.

Per le sue caratteristiche sovra-territoriali, il progetto legato al canale Navile prevede il coinvolgimento sia delle amministrazioni comunali rivierasche del Navile (Castelmaggiore Bentivoglio, Argelato e Malalbergo), sia degli altri enti territorialmente competenti: Servizio Tecnico di Bacino, la locale soprintendenza, la Regione Emilia-Romagna e il Consorzio della Chiusa di Casalecchio di Reno. Nelle fasi preliminari è stata coinvolta anche la consulta della bicicletta



Sottoprogetto		Orti urbani	
Missione di Bilancio	<u>09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</u>		
Programma di Bilancio	<u>0901 Difesa del suolo</u>		
Linea di mandato	02 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Una città più vivibile in tutti i quartieri, sostenibile e resiliente		
Ambito strategico	Qualità ambientale e urbana, sostenibilità e resilienza		
Progetto	Potenziamento del sistema delle reti verdi e blu		
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA		
Unità Responsabile	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA		
Altre responsabilità tecniche			
Strumenti Gestionali Trasversali			
Descrizione	<p>Le attività sviluppate dal Comune di Bologna in ambito rurale fanno riferimento al Piano Strategico Metropolitano che intende favorire l'agricoltura metropolitana, quella periurbana e il polo agricolo bolognese. Coerentemente con questa prospettiva, dalla fine del 2013 ha preso avvio un progetto specifico per il rilancio dell'orticoltura urbana che ha previsto una analisi del sistema degli orti sociali e delle altre realtà presenti sul territorio comunale e la realizzazione (attraverso un concorso) di due nuove aree ortive, anche secondo la concezione degli orti di comunità, all'interno di altrettante aree verdi pubbliche o comprese nel patrimonio dell'Amministrazione comunale nei quartieri Savena e San Donato - San Vitale.</p> <p>Il progetto Orti Urbani, che prevede il coinvolgimento della Fondazione Villa Ghigi e dell'Urban Center, ha portato alla realizzazione di due nuove aree ortive di nuova generazione, nella quale si sperimenta la condivisione delle particelle.</p>		
Finalità del progetto	Il progetto si prefigge di mettere a sistema le numerose aree ortive che caratterizzano il territorio comunale offrendo un supporto tecnico agli assegnatari e ai quartieri finalizzato ad una conduzione più sostenibile delle coltivazioni		
Profili di governance	Il Comune di Bologna è capofila del progetto e nell'ambito del Piano Strategico Metropolitano ha coinvolto Regione e Città Metropolitana (Settore Sviluppo economico), i Quartieri, i Comuni contermini, la facoltà di Agraria dell'Università degli Studi di Bologna, l'Ordine degli Agronomi, il Collegio dei Periti Agrari, le Associazioni di categoria (Confagricoltura, CIA, Coldiretti), nonché la Fondazione Villa Ghigi, Terrasana e PROBER (Produttori Biologici Emilia-Romagna); è previsto il coinvolgimento anche del CAAB.		
Codice Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Incontri formativi nei confronti degli ortisti per promuovere tecniche colturali biologiche e integrate.	01/01/2018	31/12/2018



Sottoprogetto	Villa Bernaroli
Missione di Bilancio	<u>09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</u>
Programma di Bilancio	<u>0901 Difesa del suolo</u>
Linea di mandato	02 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Una città più vivibile in tutti i quartieri, sostenibile e resiliente
Ambito strategico	Qualità ambientale e urbana, sostenibilità e resilienza
Progetto	Potenziamento del sistema delle reti verdi e blu
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Unità Responsabile	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Una volta assegnato, tramite bando pubblico, il compendio di Villa Bernaroli (a Borgo Panigale- Reno), è oggi in corso il monitoraggio delle attività dei soggetti assegnatari, il cui progetto prevede tra l'altro anche la riqualificazione paesaggistica del territorio.
Finalità del progetto	Per il cuneo agricolo di nord-ovest l'obiettivo principale è quello della valorizzazione complessiva dell'area, strategia che passa attraverso il mantenimento della conduzione agricola dei fondi con sviluppo di funzioni accessorie (ricreative, ricettive, testimoniali e culturali). In questo senso vanno poste le condizioni per la creazione di una rete di percorsi che conducano, a partire dall'area circostante Villa Bernaroli, alla scoperta dell'intera area compresa tra la via Emilia e la pedemontana Bazzanese, da Bologna a Crespellano
Profili di governance	Il Comune di Bologna è capofila del progetto e nell'ambito del Piano Strategico Metropolitano ha coinvolto Regione e Città Metropolitana (Settore Sviluppo economico), i Quartieri, i Comuni contermini, la facoltà di Agraria dell'Università degli Studi di Bologna, l'Ordine degli Agronomi, il Collegio dei Periti Agrari, le Associazioni di categoria (Confagricoltura, CIA, Coldiretti), nonché la Consulta per l'Escursionismo, la Fondazione Villa Ghigi, Terrasana e PROBER (Produttori Biologici Emilia-Romagna); è previsto il coinvolgimento anche del CAAB. Per quanto attiene Villa Bernaroli è previsto il coinvolgimento del Quartiere Borgo Panigale e di altri soggetti cui, al momento, sono attribuite piccole porzioni di territorio

Codice Fasi		Unità Referenti	Inizio	Fine
02	Confronti con i soggetti che operano all'interno del compendio, in collaborazione con il quartiere, per il coordinamento generale delle attività		01/01/2018	31/12/2018
02	Incontri formativi nei confronti degli ortisti per promuovere tecniche colturali biologiche e integrate.		01/01/2018	31/12/2018



Sottoprogetto	Agricoltura urbana e periurbana
Missione di Bilancio	<u>09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</u>
Programma di Bilancio	<u>0901 Difesa del suolo</u>
Linea di mandato	02 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Una città più vivibile in tutti i quartieri, sostenibile e resiliente
Ambito strategico	Qualità ambientale e urbana, sostenibilità e resilienza
Progetto	Potenziamento del sistema delle reti verdi e blu
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Unità Responsabile	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Nell'ambito del Piano Strategico Metropolitano sono state redatte specifiche schede finalizzate alla valorizzazione dell'agricoltura urbana (con particolare riferimento alle aree ortive) e periurbana, intesa come quella che si sviluppa in alcuni specifici settori del territorio comunale, al confine tra aree urbanizzate e agricole. L'obiettivo è quello di valorizzare le produzioni, soprattutto quelle di qualità, che sono riconducibili ad alcuni specifici "poli agricoli" del territorio comunale.
Finalità del progetto	Tra le finalità del progetto vi è quella di individuare strategie condivise per la gestione del territorio rurale periurbano, dove si riconoscono tre ambienti di grande valenza (una sorta di vasta area agricola cittadina) in cui promuovere azioni di carattere economico – agricolo e turistico, ecologico e urbanistico per il mantenimento della conduzione agricola dei fondi e la presenza di attività compatibili, integrative del reddito degli operatori agricoli; il territorio collinare a sud della città; il vasto spazio aperto di pianura a ovest della città, che si prolunga verso il quadrante bazzanese (cuneo di nord ovest) e il cuneo agricolo di nord-est compreso fra i quartieri Navile e San Donato (cuneo di nord est).
Profili di governance	Il Comune di Bologna è capofila del progetto e nell'ambito del Piano Strategico Metropolitano ha coinvolto Regione e Città Metropolitana (Settore Sviluppo economico), i Quartieri, i Comuni contermini, la facoltà di Agraria dell'Università degli Studi di Bologna, l'Ordine degli Agronomi, il Collegio dei Periti Agrari, le Associazioni di categoria (Confagricoltura, CIA, Coldiretti), nonché la Consulta per l'Escursionismo, la Fondazione Villa Ghigi, Terrasana e PROBER (Produttori Biologici Emilia-Romagna); è previsto il coinvolgimento anche del CAAB.

Codice Fasi		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Definizione degli ambiti agricoli di rilevanza metropolitana e individuazione delle aree rurali periurbane (Città Metropolitana), e di un distretto agricolo di Bologna. Avvio delle verifiche per evidenziare eventuali sinergie, a livello territoriale, con il progetto FICo.		01/01/2018	31/12/2018
02	Monitoraggio dell'attività dell'affidatario dei terreni, affidamento avvenuto nella tarda primavera 2015. E' stato costituito uno specifico gruppo di lavoro per poter monitorare l'attività dell'assegnatario in funzione della proposta progettuale presentata.		01/01/2018	31/12/2018



Sottoprogetto	Riqualificazione canale Navile
Missione di Bilancio	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma di Bilancio	0901 Difesa del suolo
Linea di mandato	02 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Una città più vivibile in tutti i quartieri, sostenibile e resiliente
Ambito strategico	Qualità ambientale e urbana, sostenibilità e resilienza
Progetto	Potenziamento del sistema delle reti verdi e blu
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Unità Responsabile	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	<p>In relazione alla rete fluviale per garantire la continuità dei percorsi nel territorio bolognese (con particolare riferimento al Canale Navile, oggi percorribile lungo le sponde fino al confine comunale con Castel Maggiore), sono previsti raccordi e potenziamenti con i tracciati sovracomunali, a completamento degli interventi già attuati attraverso la realizzazione del progetto co-finanziato dalla Fondazione del Monte. Nell'ottica della realizzazione di un percorso di rilevanza provinciale, che dovrebbe in futuro proseguire fino alla confluenza del Navile nel Reno (Passo Segni) e infine al territorio della provincia di Ferrara, sono stati avviati contatti con i comuni a nord della città.</p> <p>Nel 2016 la Banca Europea degli Investimenti (BEI) ha finanziato due studi di fattibilità relativi ad interventi di miglioramento della qualità delle acque superficiali ed alla ri-naturalizzazione di aree lungo i corsi d'acqua. Gli studi hanno consentito verificare la possibilità di interventi lungo il Navile l'incremento del "capitale naturale" ed a beneficio della sicurezza idraulica anche alla luce degli esiti del Piano di Adattamento.</p> <p>Sono inoltre programmati ulteriori interventi di bonifica dagli scarichi dei reflui nel reticolo idraulico cittadino, in modo da migliorare la qualità delle acque. Per quanto riguarda il servizio idrico, infatti, l'attività si esplica in una serie di azioni e autorizzazioni legate al reticolo idrografico di superficie, alle autorizzazioni agli scarichi fognarianche attraverso la partecipazione al cContratto di Fiume "Reno e Bologna Città d'Acqua" a cui il Comune di Bologna partecipa dal 2016.</p>
Finalità del progetto	<p>Per le sue caratteristiche sovra-territoriali, il progetto legato al canale Navile prevede il coinvolgimento sia delle amministrazioni comunali rivierasche del Navile (Castelmaggiore Bentivoglio, Argelato e Malalbergo) e della Città Metropolitana, sia degli altri enti territorialmente competenti: Servizio Tecnico di Bacino, la locale Soprintendenza, la Regione Emilia-Romagna, il Consorzio della Chiusa di Casalecchio di Reno e il Consorzio della Bonifica Renana. Nelle fasi preliminari è stata coinvolta anche la consulta della bicicletta. In ottica regionale, poi, è indispensabile il coinvolgimento della Provincia e del Comune di Ferrara.</p> <p>Con il supporto del Quartiere Navile, il progetto prevede il coinvolgimento delle associazioni e dei gruppi di cittadini che operano nell'area con particolare riferimento ai soggetti sottoscrittori del progetto di iniziativa popolare "salviamo il Navile".</p>
Profili di governance	<p>Per le sue caratteristiche sovra-territoriali, il progetto legato al canale Navile prevede il coinvolgimento sia delle amministrazioni comunali rivierasche del Navile (Castelmaggiore Bentivoglio, Argelato e Malalbergo), sia degli altri enti territorialmente competenti: Servizio Tecnico di Bacino, la locale soprintendenza, la Regione Emilia-Romagna e il Consorzio della Chiusa di Casalecchio di Reno. Nelle fasi preliminari è stata coinvolta anche la consulta della bicicletta. In ottica regionale, poi, è indispensabile il coinvolgimento della Provincia e del Comune di Ferrara.</p>

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Organizzazione incontri con gli attori istituzionali interessati alla realizzazione del progetto e definizione elementi operativi di riferimento.		01/01/2018	31/12/2018
02	Sviluppo azioni condivise nell'ambito del progetto di iniziativa popolare "Salviamo il Navile"		01/01/2018	31/12/2018



Servizio	Servizi per la qualità ambientale
Missione di Bilancio	<u>09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</u>
Programma di Bilancio	<u>0902 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</u>
Linea di mandato	02 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Una città più vivibile in tutti i quartieri, sostenibile e resiliente
Area di intervento	Sostenibilità ambientale
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Unità Responsabile	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	<p>I servizi per la qualità ambientale raggruppano varie attività che vanno dalla salvaguardia del verde privato e l'implementazione del verde pubblico, alle matrici legate a suolo e sottosuolo, risorse idriche, rumore e aria, nonché le valutazioni di impatto ambientale. Fanno parte di questo servizio anche l'educazione ambientale, rivolta alle scuole di ogni ordine e grado, nonché alla cittadinanza e il bilancio ambientale, di cui il Comune di Bologna si è dotato ormai da molti anni.</p> <p>Per quanto attiene il verde, il servizio è mirato a salvaguardare il verde privato attraverso la gestione delle procedure relative alle richieste di abbattimento e potatura straordinaria di alberature di proprietà privata, nonché di riassetto di aree verdi private; per la componente pubblica, invece, vengono espressi pareri pareri, nell'ambito degli strumenti di Pianificazione (PSC, POC e PUA) e nelle procedure di VIA/ ValSAT in materia di verde, di conservazione dei suoli non antropizzati, habitat e paesaggio. Vengono poi definite le compensazioni ambientali tramite interventi sul verde relative ad opere pubbliche, infrastrutturali e affrontate le tematiche nell'ambito degli adempimenti e provvedimenti per le aree forestali ai sensi della Legge 227/04. In capo al servizio sono anche i procedimenti di Valutazione di incidenza.</p> <p>In merito alle attività legate al suolo si segnala la gestione dei procedimenti di bonifica (anche riferiti alle acque sotterranee), la gestione dei procedimenti autorizzativi relativi al vincolo idrogeologico, la gestione dei procedimenti di zonizzazione e perimetrazione delle aree a diversa pericolosità geomorfologica ai sensi del Piano stralcio per l'Assetto Idrogeologico del Bacino del Reno (PSAI) e del Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale (PTCP) della Provincia di Bologna. Il servizio prevede la gestione delle attività estrattive nel territorio comunale in tutte le seguenti fasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pianificazione della attività estrattive nel territorio comunale attraverso la valutazione delle proposte estrattive a livello di pianificazione metropolitana (PIAE) e/o redazione del piano comunale delle attività estrattive (PAE); <p>Fanno parte dei servizi per la qualità ambientale anche le procedure di Valutazione di Impatto Ambientale sia come autorità competente sia come rappresentante del Comune di Bologna nelle procedure di competenza di Enti sovraordinati, le procedure di Valutazione Ambientale Strategica (titolo II del DLgs 152/06 e successive modificazioni e integrazioni): predisposizione di documenti di VAS per piani dell'Amministrazione comunale e partecipazione a conferenze provinciali e regionali per la valutazione di piani in cui il Comune di Bologna risulta interessato, la predisposizione VALSAT (art. 5 LR 20/2000 e successive modificazioni e integrazioni) per piani comunali e Accordi di Programma/Territoriali e valutazioni VALSAT di piani predisposti da altri Enti o Soggetti privati.</p> <p>Per quanto riguarda il servizio idrico, l'attività si esplica in una serie di azioni e autorizzazioni legate al reticolo idrografico di superficie, alle autorizzazioni agli scarichi fognari e alla 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, il tutto anche attraverso il cosiddetto contratto di fiume a cui il Comune di Bologna partecipa dal 2016.</p> <p>Analoghe attività divulgative e ordinarie riguardano le altre matrici (aria e rumore) che sono peraltro richiamate anche nel Bilancio Ambientale; quest'ultimo 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>
Finalità del servizio	Le finalità dei vari servizi legati alla qualità ambientale sono quelle di rendere meno impattante la presenza antropica a livello urbano, risanare alcune situazioni e favorire un ecosistema urbano più sostenibile.



Servizio	Servizi per la qualità ambientale
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio si esplica attraverso attività pianificatorie, ordinatorie, divulgative.



Sottoservizio 4° livello	Salvaguardia del verde privato
Missione di Bilancio	<u>09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</u>
Programma di Bilancio	<u>0902 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</u>
Linea di mandato	02 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Una città più vivibile in tutti i quartieri, sostenibile e resiliente
Area di intervento	Sostenibilita' ambientale
Servizio	Servizi per la qualità ambientale
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Unità Responsabile	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Il servizio è mirato a salvaguardare il verde privato attraverso la gestione delle procedure relative alle richieste di abbattimento e potatura straordinaria di alberature di proprietà privata, nonché di riassetto di aree verdi private. Sono inoltre svolte istruttorie tecniche nell'ambito procedimenti relativi ad opere pubbliche o di interesse pubblico interferenti con il verde privato e, in questo senso, gestiti i rapporti con professionisti o singoli cittadini nell'ambito dell'applicazione del regolamento del verde. Sono inoltre svolti gli adempimenti e adottati i provvedimenti di tutela delle alberature classificate come monumentali.
Finalità del servizio	La finalità del servizio è legata alla salvaguardia del verde privato e alla conservazione della fitomassa arborea cittadina nell'ambito dei procedimenti procedimenti in relazione all'applicazione del Regolamento del Verde.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio si esplica attraverso analisi tecniche delle richieste di intervento sulle alberature private o dei progetti che, nell'ambito di interventi edilizi, interferiscono con esemplari arborei tutelati.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione delle procedure relative alle richieste di abbattimento, potatura straordinaria di alberature di proprietà privata, nonché di riassetto di aree verdi private.		01/01/2018	31/12/2018
02	Istruttorie specialistiche in materia di verde nell'ambito di procedimenti edilizi, in riferimento all'applicazione del Regolamento comunale del Verde.		01/01/2018	31/12/2018
03	Istruttorie tecniche nell'ambito procedimenti relativi ad opere pubbliche o di interesse pubblico interferenti con il verde privato.		01/01/2018	31/12/2018
04	Gestione dei rapporti con professionisti o singoli cittadini nell'ambito dell'applicazione del Regolamento comunale del Verde.		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Valutazione impatto ambientale
Missione di Bilancio	<u>09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</u>
Programma di Bilancio	<u>0902 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</u>
Linea di mandato	02 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Una città più vivibile in tutti i quartieri, sostenibile e resiliente
Area di intervento	Sostenibilita' ambientale
Servizio	Servizi per la qualità ambientale
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Unità Responsabile	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	<p>Il servizio si occupa delle procedure di Valutazione di Impatto Ambientale (DLgs 152/06 e smi parte II titolo III, e LR 9/99 e smi) sia come autorità competente sia come rappresentante del Comune di Bologna nelle procedure di competenza di Enti sovraordinati. Vengono inoltre analizzate le procedure di Valutazione Ambientale Strategica (titolo II del DLgs 152/06 e smi: predisposizione di documenti di VAS per piani dell'amministrazione comunale e partecipazione a conferenze provinciali e regionali per la valutazione di piani in cui il Comune di Bologna risulta interessato E' prevista la predisposizione VALSAT (art. 5 LR 20/2000 e smi) per piani comunali e Accordi di Programma/Territoriali e valutazioni VALSAT di piani predisposti da altri Enti o Soggetti privati.</p> <p>Il Comune svolge poi un ruolo 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>Infine, è previsto un supporto alla valutazione ambientale di Piani Urbanistici, progetti edilizi , proposte di intervento presentate ai fini dell'inserimento in POC, Accordi di Programma/Territoriali.</p>
Finalità del servizio	<p>Le procedure di VIA consistono in una valutazione avente lo scopo di stimare l'impatto ambientale di impianti, opere o interventi, di valutare le possibili alternative, di indicare le misure per minimizzare o eliminare gli impatti negativi, monitorare l'impatto dell'opera attraverso il Piano di monitoraggio. I progetti, pubblici e privati, da assoggettare alle procedure di VIA sono elencati in appositi allegati alla LR 9/99 e al DLgs 152/06.</p> <p>Le procedure di VAS o di VALSAT hanno lo scopo di valutare se determinati Piani o Programmi, o le varianti agli stessi, hanno un effetto significativo sull'ambiente e sul territorio. La valutazione dei piani comunali è di competenza di Enti sovraordinati (Città Metropolitana); la finalità nell'ambito di tale procedura è quella della predisposizione di documenti di VAS o di VALSAT per i Piani predisposti dall'Amministrazione comunale e la partecipazione alle conferenze degli enti spvraordinati per la loro valutazione.</p> <p>Nelle procedure provinciali di AIA – Autorizzazione integrata ambientale - (avente per oggetto la prevenzione e la riduzione integrate dell'inquinamento proveniente dalle attività produttive di cui all'allegato VIII del DLgs 152/06) e nelle procedure in materia di gestione dei rifiuti (autorizzazione impianti e autorizzazioni/comunicazioni all'esercizio), la finalità è quella di valutare gli effetti ambientali degli impianti e delle attività ricadenti sul territorio comunale, rilasciare le autorizzazioni comunali che potrebbero essere ricomprese in tali procedure, e rappresentare il Comune di Bologna nell'ambito delle stesse.</p>
Modalità organizzativa del servizio	<p>Il servizio è svolto all'interno dell'ufficio VIA nella U.I. Qualità Ambientale, composto da personale tecnico dell'Amministrazione.</p> <p>Vengono gestite le procedure di VIA di competenza comunale (pubblicazione/deposito/gestione conferenze di servizi-settori/istruttorie e valutazioni/ conclusione procedure con determina dirigenziale).</p> <p>Enti esterni principalmente coinvolti: Arpa, Ausl, Servizio Tecnico Bacino Reno, Autorità di Bacino, Soprintendenza per i Beni Archeologici, e Soprintendenza per i Beni Architettonici e Paesaggistici, Città Metropolitana di Bologna, Regione Emilia-Romagna. Viene rappresentato il Comune di Bologna nelle procedure di VIA, AIA, autorizzazioni impianti di gestione rifiuti di altri Enti, coordinando i Settori/Uffici interni all'Amministrazione interessati. Redazione documentazione di VAS/Valsat per piani comunali con coordinamento dei contributi dei Settori/Uffici interni interessati.</p> <p>Vengono infine espressi pareri nell'ambito di procedure di competenza di altri Settori dell'Amministrazione (Urbanistica, Edilizia, Mobilità, Attività Produttive, ..)</p>



Sottoservizio 4° livello		Valutazione impatto ambientale		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Informazione/deposito/partecipazione Le procedure di VIA (scoping, screening, VIA) sia di competenza comunale sia di competenza di altri enti sono svolte con una prima fase di informazione/partecipazione (pubblicazione sul BUR e sito web, albo pretorio, comunicazione ai quartieri interessati), deposito del progetto e raccolta osservazioni.		01/01/2018	31/12/2018
01	Elaborazione rapporti di screening Per alcuni progetti ed opere comunali vengono elaborati rapporti di screening per procedure di competenza di Enti sovraordinati.		01/01/2018	31/12/2018
02	Valutazione per le procedure di competenza comunale l'istruttoria e la valutazione del progetto è organizzata tramite riunioni di conferenza di Servizi/Settori a cui vengono invitati a partecipare gli Enti esterni ed i settori comunali interessati. Per le procedure di competenza di Enti sovraordinati, il servizio consiste nel coordinamento dei contributi dei settori interessati e nel rappresentare il Comune nell'ambito delle Conferenze dell'Ente competente		01/01/2018	31/12/2018
03	Conclusione procedura: atto dirigenziale di conclusione delle procedure di competenza comunale, che tiene conto degli esiti delle conferenze, dei pareri ricevuti e contenente le controdeduzioni alle osservazioni pervenute. Per le procedure di altri enti, predisposizione del parere del Comune di Bologna con i contributi dei settori interessati, contributo per le controdeduzioni relative ad osservazioni riguardanti il Comune di Bologna.		01/01/2018	31/12/2018
05	Per le procedure di AIA o per quelle di gestione rifiuti, il servizio consiste nel rappresentare il Comune nell'ambito delle procedure provinciali, valutando il progetto e coordinando i vari contributi interni all'amministrazione comunale anche nei casi che le procedure sovraordinate ricomprendono autorizzazioni comunali.		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Piano d'azione per il risanamento acustico		
Missione di Bilancio	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		
Programma di Bilancio	0902 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale		
Linea di mandato	02 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Una città più vivibile in tutti i quartieri, sostenibile e resiliente		
Area di intervento	Sostenibilita' ambientale		
Servizio	Servizi per la qualità ambientale		
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA		
Unità Responsabile	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA		
Altre responsabilità tecniche			
Strumenti Gestionali Trasversali			
Descrizione	<p>Il D.Lgs 194/2005 di recepimento della Direttiva comunitaria 2002/49/CE prevede, al fine di prevenire e ridurre gli effetti nocivi dell'esposizione al rumore ambientale, l'elaborazione della Mappa acustica strategica e del Piano d'azione per gli agglomerati.</p> <p>La Regione Emilia-Romagna, con propria deliberazione DGR 591/2006, ha provveduto all'individuazione degli agglomerati, identificando l' "Agglomerato di Bologna" nel territorio dei Comuni di Bologna, Calderara di Reno, Casalecchio di Reno, Castel Maggiore e San Lazzaro di Savena e stabilito che la Mappa acustica strategica debba essere realizzata in forma coordinata con il Comune capoluogo.</p> <p>Successivamente, con Deliberazione di Giunta Regionale n. 1287/2008 è stato individuato il Comune di Bologna quale autorità competente cui sono demandati gli adempimenti previsti dagli artt. 3 e 4 del D.Lgs 194/2005 ossia l'elaborazione e la trasmissione agli enti competenti delle mappe acustiche strategiche e dei piani di azione.</p> <p>Facendo seguito all'elaborazione della Mappa acustica strategica dell'Agglomerato di Bologna, aggiornata nel settembre 2017, il Comune di Bologna (in qualità di autorità competente individuata dalla Regione Emilia-Romagna per gli adempimenti previsti dal D.Lgs 194/05) deve procedere alla predisposizione del Piano d'azione (riferito all'aggiornamento del 2018).</p>		
Finalità del servizio	<p>Il progetto prevede:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. definizione di quadro conoscitivo per l'Agglomerato di Bologna, ossia la descrizione dell'Agglomerato, degli assi stradali e ferroviari principali e delle altre sorgenti di rumore presenti sul territorio, l'autorità competente ed il contesto giuridico, nonché una sintesi dei risultati della Mappa acustica strategica; 2. individuazione delle criticità acustiche, comprendente la valutazione del numero di persone esposte ai superamenti dei limiti normativi, degli edifici in I classe acustica esposti ai superamenti di rumore, nonché la gerarchizzazione delle criticità; 3. individuazione degli ambiti e delle azioni prioritarie di intervento; 4. valutazione degli effetti del Piano d'azione, comprendenti la stima della riduzione del numero di persone esposte; 5. individuazione delle attività previste per il monitoraggio del Piano d'azione; 6. recepimento delle eventuali osservazioni a valle della fase di pubblicazione. 		
Modalità organizzativa del servizio	Il Piano sarà predisposto e verrà successivamente avviata una fase di confronto e verifica tecnica anche in relazione agli obiettivi del PUMS in corso di redazione. Per la preparazione degli elaborati del Piano l'Amministrazione attiverà un servizio esterno a supporto delle attività degli uffici. E' inoltre previsto il coinvolgimento di Arpae, Sezione Provinciale, per effettuare alcune campagne di monitoraggio mirate		

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Predisposizione elaborati tecnici del Piano		01/01/2018	31/12/2018
02	Procedura di verifica di assoggettabilità a VAS		01/01/2018	31/12/2018

**Sottoservizio 4° livello**

Piano d'azione per il risanamento acustico

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
03	Consultazione e confronto con gli altri Comuni dell'Agglomerato nell'ambito dell'accordo sottoscritto		01/01/2018	31/12/2018
04	Procedura di approvazione del Piano		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello		Qualita' dell'aria		
Missione di Bilancio	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			
Programma di Bilancio	0902 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale			
Linea di mandato	02 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Una città più vivibile in tutti i quartieri, sostenibile e resiliente			
Area di intervento	Sostenibilita' ambientale			
Servizio	Servizi per la qualità ambientale			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA			
Unità Responsabile	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA			
Altre responsabilità tecniche				
Strumenti Gestionali Trasversali				
Descrizione	<p>Il servizio si configura prevalentemente come contributo tecnico di merito alle attività di competenza di altri settori o enti attinenti il tema della qualità dell'aria. Per alcune aziende insalubri si tengono rapporti con Città Metropolitana, AUSL e ARPAE 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 (in particolare il progetto del Passante Autostradale). Per gli strumenti urbanistici che prevedono la ValSAT, viene redatto il relativo parere per la componente atmosferica. Vengono pianificate con ARPAE le campagne di monitoraggio di qualità dell'aria, aggiuntive rispetto alle misure della rete fissa regionale. Contributo alle attività di definizione e implementazione del Piano per la Qualità dell'Aria (PAIR 2020) della Regione Emilia Romagna.</p>			
Finalità del servizio	<p>Gestione delle criticità sulla qualità dell'aria in generale e di criticità puntuali legate agli impatti di specifiche aziende. Conoscenza tecnica della qualità dell'aria della città attraverso l'analisi dei dati della rete di monitoraggio regionale e di campagne di monitoraggio effettuate su criticità puntuali. Gestione delle segnalazioni dei cittadini e delle richieste di assessori e consiglieri. Rilascio di pareri interni nell'ambito di procedure di VIA e valutazione di alcuni provvedimenti di mobilità.</p>			
Modalità organizzativa del servizio	<p>Il servizio è svolto principalmente da uno staff tecnico che segue dal punto di vista tecnico alcune problematiche sull'inquinamento odorigeno delle aziende insalubri, predispone le necessarie relazioni per assessore, consiglieri e/o organi di Quartiere per questioni legate alla qualità dell'aria e risponde ai cittadini per problemi puntuali (segnalazioni e richieste di monitoraggio), tiene i rapporti con il Settore Mobilità Sostenibile. Effettua le valutazioni per l'aria nelle VALSAT degli strumenti urbanistici.</p> <p>Con ARPA Epianifica annualmente e poi segue le attività legate alla convenzione per i monitoraggi integrativi sulla qualità dell'aria.</p>			
Codice Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	
01	Partecipazione alle conferenze di servizi di competenza ARPAE SAC per l'autorizzazione alle emissioni in atmosfera. Gestione rapporti con Provincia, AUSL e ARPAE per la gestione delle segnalazioni e delle problematiche legali aperte. Gestione delle segnalazioni dei cittadini in materia di inquinamento. Elaborazione di dati relativi alla campagna di monitoraggio, attraverso l'utilizzo del mezzo mobile. Pianificazione di eventuali campagne per il prossimo autunno.		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Suolo, sottosuolo e tutela idrogeologica
Missione di Bilancio	<u>09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</u>
Programma di Bilancio	<u>0902 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</u>
Linea di mandato	02 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Una città più vivibile in tutti i quartieri, sostenibile e resiliente
Area di intervento	Sostenibilità ambientale
Servizio	Servizi per la qualità ambientale
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Unità Responsabile	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	<p>Le attività inerenti la qualità del suolo e del sottosuolo comprendono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la gestione dei procedimenti di bonifica dei suoli e delle acque sotterranee ai sensi del D.Lgs. 152/06 e successive modifiche e integrazioni, sia come Ente titolare del procedimento che come Ente territoriale chiamato ad esprimersi in relazione ai procedimenti di competenza metropolitana; - la verifica della corretta applicazione del Regolamento Comunale per la gestione dei materiali derivanti dalle attività di scavo e di demolizione, dalla produzione fino al riutilizzo; - l'espressione di pareri in relazione al raggiungimento dei livelli migliorativi previsti dal RUE comunale per quanto riguarda l'utilizzo degli inerti da demolizione; - supporto agli altri Settori dell'Amministrazione nella valutazione dei progetti di opere pubbliche e interventi privati in merito alla tematica di competenza (compatibilità della qualità dei suoli agli usi previsti, presenza di limitazioni all'uso, ottimizzazione del ciclo dei materiali). <p>In merito alle attività estrattive, il servizio prevede la gestione delle attività estrattive nel territorio comunale in tutte le seguenti fasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pianificazione della attività estrattive nel territorio comunale (PAE); - rilascio delle autorizzazioni estrattive ai sensi della Legge regionale 18 luglio 1991, n. 17 "Disciplina delle attività estrattive"; - vigilanza e controllo con funzioni di polizia giudiziaria della attività estrattive nel territorio comunale. <p>In relazione alla tutela idrogeologica, il servizio prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la gestione dei procedimenti autorizzativi relativi al vincolo idrogeologico (in riferimento al Regio Decreto 3267/1923 e allo specifico regolamento comunale); - l'adeguamento del Regolamento comunale del vincolo idrogeologico; - la gestione dei procedimenti di zonizzazione e perimetrazione delle aree a diversa pericolosità geomorfologica ai sensi del Piano stralcio per l'Assetto Idrogeologico del Bacino del Reno (PSAI) e del Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale (PTCP) della Provincia di Bologna; - aggiornamento dell'Inventario del dissesto idrogeologico del territorio collinare; - redazione di cartografie tematiche, geologiche e geotecniche, del territorio comunale; - redazione degli studi relativi agli approfondimenti sismici di I° livello e di microzonazione sismica di II° livello per il Piano Strutturale Comunale, in ottemperanza alla Delibera dell'Assemblea Legislativa ER n. 112/2007 e della LR 17/08.
Finalità del servizio	<p>Garantire l'accettabilità della qualità dei suoli nei siti di proprietà comunale in relazione agli usi previsti;</p> <ul style="list-style-type: none"> - assicurare il rispetto della vigente normativa in materia di qualità dei suoli e del sottosuolo attraverso la gestione diretta dei procedimenti ad essa riferiti; - supportare gli altri Settori dell'Amministrazione nelle scelte di pianificazione e di progetto per temi relativi alla qualità dei suoli e all'utilizzo dei materiali inerti; - promuovere il miglioramento della qualità complessiva dei suoli afferenti al territorio comunale;

**Sottoservizio 4° livello****Suolo, sottosuolo e tutela idrogeologica**

- 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.

Gestire le attività estrattive nel territorio comunale, perseguendo i seguenti obiettivi:

- rispondere al fabbisogno locale di materie prime;
- favorire un utilizzo accorto e razionale delle risorse naturali;
- mitigare gli impatti ambientali, territoriali e sociali indotti dalle attività estrattive;
- puntare a sistemazioni finali di elevata qualità e fruibilità degli invasi di cava.

Per quanto riguarda la tutela idrogeologica, sono previste le seguenti finalità:

- 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 modificano il regime delle acque in aree sottoposte al vincolo idrogeologico.
- Monitorare il territorio collinare e aggiornare periodicamente l'Inventario del dissesto idrogeologico, consentendo l'implementazione del livello informativo associato ai diversi fenomeni franosi, funzionale alla verifica della pericolosità, del rischio e dell'ammissibilità degli interventi di trasformazione.
- Ridurre del rischio sismico attraverso l'individuazione delle zone a diverso grado di pericolosità e alla definizione di specifiche prescrizioni per le diverse microzone, anche al fine di orientare la pianificazione urbanistica, e quindi gli interventi di trasformazione, verso zone a minore pericolosità.

Modalità organizzativa del servizio

Il servizio si organizza attraverso;

- la gestione delle conferenze dei servizi dei siti contaminati per i procedimenti di cui si ha la titolarità e la partecipazione a quelle metropolitane;
- lo svolgimento degli iter istruttori previsti per il rilascio delle autorizzazioni ai progetti operativi di bonifica (sia per procedimenti di cui il Comune ha la titolarità, sia di quelli di titolarità metropolitana);
- il controllo costante dell'avanzamento dei suddetti progetti, nonché dei monitoraggi ad essi correlati (anche post operam);
- lo svolgimento degli iter istruttori necessari all'approvazione dell'utilizzo come sottoprodotti dei materiali da scavo e da demolizione, anche nell'ambito dei procedimenti edilizi;
- aggiornamento degli strumenti di pianificazione comunali in base all'evoluzione normativa.

Per quanto concerne le attività estrattive, il servizio si organizza attraverso la redazione di strumenti di pianificazione di settore (PAE), 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).

Il servizio di tutela idrogeologica si organizza attraverso:

- lo svolgimento delle istruttorie relative ai procedimenti del vincolo idrogeologico ed ai procedimenti di zonizzazione e perimetrazione delle aree a diversa pericolosità da PSAI e PTCP;
- sopralluoghi periodici nel territorio collinare per il monitoraggio ed il periodico aggiornamento dell'Inventario del dissesto e delle altre cartografie tematiche;
- redazione degli approfondimenti sismici richiesti per il PSC e verifica degli studi di microzonazione sismica di III livello proposti nell'ambito dei POC e PUA.

Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione dei procedimenti di bonifica dei suoli e delle acque sotterranee del territorio comunale correlati alla riqualificazione delle aree industriali dismesse, delle aree ferroviarie e dei punti vendita carburante.		01/01/2018	31/12/2018

**Sottoservizio 4° livello**

Suolo, sottosuolo e tutela idrogeologica

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
02	Aggiornamento dell'inventario del dissesto comunale per quanto attiene il vincolo idrogeologico e le zonizzazioni / perimetrazione delle aree a diverso grado di rischio idrogeologico		01/01/2018	31/12/2018
03	Adozione del piano comunale delle attività estrattive (PAE).		01/01/2018	31/12/2018
04	Rilascio delle autorizzazioni estrattive ai sensi della Legge regionale 18 luglio 1991, n. 17 "Disciplina delle attività estrattive"		01/01/2018	31/12/2018
05	Vigilanza e controllo con funzioni di polizia giudiziaria della attività estrattive nel territorio comunale.		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Tutela delle risorse idriche
Missione di Bilancio	<u>09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</u>
Programma di Bilancio	<u>0902 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</u>
Linea di mandato	02 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Una città più vivibile in tutti i quartieri, sostenibile e resiliente
Area di intervento	Sostenibilità ambientale
Servizio	Servizi per la qualità ambientale
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Unità Responsabile	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	<p>Il servizio si esplica secondo le seguenti attività:</p> <p>01 - Individuazione e promozione di politiche di risparmio idrico, riutilizzo, tutela e valorizzazione</p> <p>02 - Autorizzazioni degli scarichi domestici su suolo/acque superficiali</p> <p>03 - Pareri per rilascio autorizzazione allo scarico di reflui industriali in fognatura</p> <p>04 - Sistemizzazione informatica degli scarichi e della loro georeferenziazione</p> <p>05 - Procedimenti ordinatori per non corretto trattamento degli scarichi fognari: diffide e sanzioni</p> <p>06 - Verifica congiunta con Città metropolitana Arpa, Hera e Consorzi per la riqualificazione del reticolo idrografico e di scolo delle acque per la progressiva eliminazione delle interferenze con il reticolo fognario; definizione delle priorità di intervento per il risanamento</p> <p>07 - Analisi e stesura di proposte relative alla gestione delle tematiche relative al Servizio Idrico Integrato e al Piano Investimenti</p> <p>08 - Supporto ai procedimenti di pianificazione urbanistica ed edilizia, VIA/VAS, AIA</p> <p>09 - Gestione degli esposti di cittadini o altri enti relativi a scarichi idrici problematici</p> <p>10 - Partecipazione al Gruppo Tecnico Operativo individuato dalla Regione a Supporto della Cabina di Regia per la regolazione del nodo idraulico Chiusa di Casalecchio – Navile Savena Abbandonato</p> <p>11 - Aggiornamento degli indicatori di monitoraggio del piano di adattamento ai cambiamenti climatici</p> <p>12 - adempimenti relativi all'attuazione del Piano di Gestione del Rischio Idraulico</p>
Finalità del servizio	Risparmio idrico, tutela delle acque dall'inquinamento, gestione rischio idraulico, supporto alla pianificazione urbanistica edilizia e alla pianificazione degli interventi del SII, supporto alla gestione delle acque superficiali per i vari usi concorrenti, monitoraggio e prevenzione dei rischi conseguenti ai cambiamenti climatici.
Modalità organizzativa del servizio	Il Servizio è svolto attraverso la predisposizione di atti (autorizzazione scarichi, ecc.) e la partecipazione a incontri tecnici, conferenze dei servizi e gruppi di lavoro.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Verifiche legate alle immissioni nella rete idrica sotterranea per sanare le situazioni non conformi a seguito dell'attivazione di una tavola di rilevanza sovracomunale con la Regione Emilia Romagna e gli enti che hanno titolarità sulla gestione delle acque.		01/01/2018	31/12/2018
02	Predisposizione provvedimenti ordinatori in riferimento a progetti di risanamento specifici (ad esempio: Aposa, Fiaccacolo, via Moline, ...)		01/01/2018	31/12/2018

**Sottoservizio 4° livello**

Tutela delle risorse idriche

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
03	Istruttorie progetti e piani urbanistici relativi al tema acque		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Risparmio energetico
Missione di Bilancio	<u>09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</u>
Programma di Bilancio	<u>0902 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</u>
Linea di mandato	02 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Una città più vivibile in tutti i quartieri, sostenibile e resiliente
Area di intervento	Sostenibilità ambientale
Servizio	Servizi per la qualità ambientale
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Unità Responsabile	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	<p>Il servizio "Risparmio energetico" si esplica nelle seguenti attività:</p> <p>1) Attività di controllo degli attestati di qualificazione energetica e pareri di competenza su temi energetici.</p> <p>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. Rivisitazione percorsi espositivi e formativi della Show-Room.</p> <p>4) Supporto all'energy management del Comune e monitoraggio dei consumi e delle emissioni nell'ambito del PAES.</p> <p>5) Supporto alla progettazione tecnica e finanziaria per la realizzazione di interventi di riduzione fabbisogno energetico e per l'uso di energie rinnovabili anche attraverso società "ESCo". Supporto al Progetto Condomini – PAES.</p> <p>6) Attivazione e sviluppo di progetti internazionali e locali inerenti le componenti energia e partecipazione a gruppi di lavoro nazionali su temi di competenza. Partner del Progetto Erasmus "SGE" (Lead Partner: Istituti Aldini Valeriani).</p> <p>7) Partecipazione conferenze dei servizi relative all'autorizzazione di impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili. e cogenerazione.</p>
Finalità del servizio	<p>Il servizio ha come finalità gli adempimenti del Comune in materia di pianificazione e controllo sui temi energetici. Il servizio è inoltre orientato anche al controllo delle prestazioni energetiche degli interventi edilizi e più in generale degli interventi sul territorio.</p> <p>Infine il servizio si pone l'obiettivo della diffusione di stili di vita energeticamente sostenibili promuovendo, attraverso la Showroom Energia e Ambiente iniziative rivolte alle scuole ed ai cittadini.</p>
Modalità organizzativa del servizio	<p>Il servizio è svolto dallo staff tecnico dell'Ufficio Energia che svolge le attività di istruttoria tecnica e di gestione dati avvalendosi, su progetti specifici, di supporti tecnici esterni.</p> <p>L'ufficio coordina i contributi di altri uffici ed enti per le attività ed i progetti che richiedono la costituzione di gruppi di lavoro. I tecnici dell'ufficio collaborano inoltre nell'offerta gratuita agli istituti scolastici di laboratori didattici e percorsi espositivi e nella redazione e diffusione di una newsletter</p>

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività di controllo degli attestati di qualificazione energetica così come previsto dalla DGR 967/2015 (e s.m.i.).		01/01/2018	31/12/2018
02	Pareri di competenza su temi energetici		01/01/2018	31/12/2018
03	Didattica, informazione e comunicazione: gestione e sviluppo della Show-Room "Energia e Ambiente" e dei progetti espositivi, didattici, divulgativi e informativi in materia di risparmio energetico ed energie rinnovabili. Progetto Erasmus SGE (Science and Global Education beyond the barriers of learning difficulties)		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello		Risparmio energetico		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
04	Monitoraggio azioni del PAES ed aggiornamento bilancio emissioni.		01/01/2018	31/12/2018
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".		01/01/2018	31/12/2018
06	Partecipazione conferenze dei servizi provinciali relative all'autorizzazione di impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili.		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Educazione e rendicontazione ambientale
Missione di Bilancio	<u>09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</u>
Programma di Bilancio	<u>0902 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</u>
Linea di mandato	02 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Una città più vivibile in tutti i quartieri, sostenibile e resiliente
Area di intervento	Sostenibilità ambientale
Servizio	Servizi per la qualità ambientale
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Unità Responsabile	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	<p>Il servizio di educazione ed informazione ambientale si esplica attraverso la realizzazione e coordinamento di attività istituzionali in campo di educazione ambientale e partecipazione a progetti educativi organizzati anche da altri enti e associazioni. Nell'ambito del servizio sono promosse manifestazioni che riguardano i temi dell'ambiente e della sostenibilità per coinvolgere strutture, associazioni e gruppi variamente impegnati sui medesimi temi e verificare le possibili relazioni di collaborazione. Fra queste manifestazioni: Sere in Serra, Festa dell'Albero, Mi illumino di meno, le colline fuori porta e le iniziative comprese nei progetti GAIA e Blue Ap, quelli sui cambiamenti climatici, sulle cittadinanze attive.</p> <p>Sono inoltre organizzati progetti mirati sui temi della sostenibilità ambientale rivolti ai dipendenti pubblici.</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 occupa di tutti i principali ambiti tematici afferenti alla sostenibilità ambientale avvalendosi delle diverse competenze interne espresse dalle strutture che concorrono al suo primo nucleo operativo (Fondazione Villa Ghigi, Centro Antartide, Show Room "Energia ed Ambiente", Lea Scandellara). Il Multicentro per l'educazione alla sostenibilità del Comune di Bologna è ora denominato Bologna Ambiente Comune (BAC).</p> <p>Il Bilancio Ambientale è uno strumento volontario di trasparenza che l'ente pubblico decide di adottare attraverso i propri organi istituzionali. Il Bilancio Ambientale di Bologna preventivo e consuntivo viene redatto dal 2003 seguendo la metodologia EcoBudget, sviluppata allo scopo di programmare, monitorare e rendicontare l'uso delle risorse ambientali a livello locale.</p> <p>Con EcoBudget il Comune dà conto dei propri impegni ambientali attraverso un processo di esplicitazione delle proprie politiche e azioni ambientali, di individuazione degli effetti che tali politiche e azioni determinano e rappresentazione di questi effetti con indicatori fisici sullo stato dell'ambiente. Il Bilancio Ambientale si compone del preventivo e del consuntivo: nel primo vengono elencate le azioni portate avanti dall'Amministrazione, e si calcola il valore degli indicatori in base ad esse. Nel secondo si verificano le azioni effettivamente realizzate e viene misurato il valore degli indicatori in relazione all'obiettivo stabilito. Nell'ambito di questo servizio si sviluppa anche l'attività di redazione del Piano di adattamento ai cambiamenti climatici della città di Bologna attraverso le attività del progetto LIFE BLUEAP</p>
Finalità del servizio	<p>BAC vuole diventare un punto di riferimento e orientamento per tutte le energie, le competenze, le proposte che circolano a Bologna sui temi della sostenibilità. Vuole essere un luogo d'incontro, confronto e relazioni. Un moltiplicatore di idee, collaborazioni, progetti. Ha anche l'ambizione di svolgere, non ora, ma presto, la funzione di vetrina, per raccontare tutto quello che accade dentro e intorno alla parola sostenibilità, per dare spazio e voce alle persone e alle storie, per sottolineare i segni di un cambiamento che sta avvenendo.</p> <p>Il Bilancio Ambientale ha come finalità principale quella di monitorare lo "stato di salute" del territorio comunale: gli indicatori, suddivisi per tipo, riguardano sia la città che l'Ente, mettono in luce consumi e pratiche adottate.</p> <p>Gli indicatori, inoltre, hanno un target annuale di riferimento, che consente il monitoraggio dello stato di fatto e dell'efficacia delle azioni individuate. La continuità dei dati raccolti consente l'analisi degli indicatori legati alle azioni e l'evoluzione del loro stato negli anni. L'analisi sincronica e diacronica dei dati raccolti consente inoltre un'analisi più puntuale e precisa dei punti di forza e di criticità del territorio, e consente una programmazione più puntuale ed efficace in termini di utilizzo delle risorse ambientali.</p>

**Sottoservizio 4° livello****Educazione e rendicontazione ambientale****Modalità organizzativa del servizio**

Le attività del Multicentro, in questa fase, mettono in evidenza la somma delle competenze e delle specializzazioni delle strutture che concorrono al suo primo nucleo operativo e vengono proposte direttamente al mondo scolastico e alla cittadinanza nel suo complesso attraverso diversi canali informativi. Il BAC promuove e organizza, unendo le forze delle varie strutture che ne fanno parte, eventi, incontri, campagne ed altre iniziative sui temi della sostenibilità.

La redazione del bilancio preventivo e consuntivo si compone di una parte relativa alla raccolta dei dati e delle azioni sia internamente (Gruppo di Lavoro intersettoriale) che esternamente all'Amministrazione (Tper, Atersir, Arpa), per arrivare all'approvazione entro luglio (consuntivo) e entro dicembre (preventivo), e di una parte relativa alla loro sistematizzazione e analisi del rapporto dato-azione, al fine di valutarne l'efficacia. Una parte del lavoro relativa agli indicatori riguarda l'analisi delle azioni previste dagli obiettivi di mandato e dai progetti in corso, e l'elaborazione di indicatori ad hoc che rendano conto delle attività intraprese

Codice Azioni**Unità Referenti****Inizio****Fine**

01	Partecipazione a progetti educativi organizzati anche da altri enti e associazioni, collaborazione con la Fondazione Villa Ghigi per le iniziative rivolte alle scuole per il prossimo anno scolastico e alla cittadinanza; in quest'ultima categoria ricadono la Festa dell'Albero, che si svolgerà in novembre e comprenderà vari eventi per un periodo di tre settimane. Nell'ambito di questo servizio è prevista anche l'attività del Multicentro per la progettazione e gestione di iniziative didattiche e divulgative su temi ambientali.		01/01/2018	31/12/2018
02	EcoBudget: il Comune dà conto dei propri impegni ambientali attraverso un processo di esplicitazione delle proprie politiche e azioni ambientali, di individuazione degli effetti che tali politiche e azioni determinano e rappresentazione di questi effetti con indicatori fisici sullo stato dell'ambiente. Il Bilancio Ambientale si compone del preventivo e del consuntivo: nel primo vengono elencate le azioni portate avanti dall'Amministrazione, e si calcola il valore degli indicatori in base ad esse. Nel secondo si verificano le azioni effettivamente realizzate e viene misurato il valore degli indicatori in relazione all'obiettivo stabilito. Nell'ambito di questo servizio si sviluppa anche l'attività di redazione del Piano di adattamento ai cambiamenti climatici della città di Bologna attraverso le attività del progetto LIFE BLUEAP.		01/01/2018	31/12/2018



Servizio	Manutenzione del verde pubblico
Missione di Bilancio	<u>09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</u>
Programma di Bilancio	<u>0902 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</u>
Linea di mandato	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
Area di intervento	Riqualificazione e manutenzione del patrimonio pubblico, del verde e dell'ambiente urbano
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Unità Responsabile	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Alla struttura di controllo del servizio di manutenzione del verde pubblico di Bologna compete la verifica delle attività dell'appaltatore sia relativamente all'attività a canone, sia in merito alle attività a misura. Sono ricomprese nella quota ordinaria tutte le attività ripetitive e costanti, quali per esempio il taglio dell'erba, la tutela igienica, la potatura delle siepi e degli arbusti. Gli interventi straordinari si rendono invece necessari a fronte di opere di riqualificazione, riparazioni di danni da atti vandalici o rinnovo del patrimonio. Le verifiche vengono eseguite sia attraverso specifici sopralluoghi sul territorio, sia in funzione della correttezza della programmazione e pianificazione. Di fondamentale importanza in questo senso sono anche i servizi accessori compresi nell'appalto, quali il monitoraggio continuativo dell'intero patrimonio, il servizio di reperibilità anche attraverso l'attivazione di uno specifico call center, il pronto intervento o l'attività censuaria che consente di avere una fotografia aggiornata del patrimonio in appalto.
Finalità del servizio	La principale finalità dell'appalto di servizio è relativa alla manutenzione del verde pubblico in funzione della garanzia della sicurezza e del decoro. Con la quota straordinaria dell'appalto vengono poi attuati interventi di riqualificazione e arricchimento del patrimonio. Nell'ambito del servizio, poi, possono essere messi a punto meccanismi di razionalizzazione che possano consentire economie di scala.
Modalità organizzativa del servizio	Sulla base dell'attività programmata e ripetitiva che si estrinseca attraverso pianificazioni mensili, settimanali e giornaliere vengono svolte le verifiche relative sia alla correttezza delle prestazioni contrattualmente previste sia in merito alla tempistica. L'attività programmata è oggetto di verifiche da parte della direzione lavori e dei suoi collaboratori che, qualora non si fossero sostanziate le prestazioni contrattualmente previste, possono avviare procedimenti penalizzanti sotto il profilo contrattuale. All'attività programmata si affianca quella straordinaria che si basa sul monitoraggio, su visite ispettive e su richieste generiche che vengono trasformate dalla stazione appaltante in proposte di emissione di ordini. Gli ordini di lavoro trasmessi all'appaltatore danno corso a interventi di manutenzione straordinaria che vengono verificati sia in ragione della corretta esecuzione, sia in merito ai tempi di svolgimento e alle successive attività (chiusura degli interventi, consuntivazione e contabilizzazione in funzione dei pagamenti). La struttura tecnica svolge inoltre una attività istruttoria in merito a tutti i progetti di intervento che riguardano o interferiscono con aree verdi pubbliche (interventi di terzi, occupazioni di suolo pubblico, realizzazione di reti, infrastrutture e opere pubbliche).

Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Nr. controlli approfonditi effettuati per valutare la stabilità degli alberi mediante verifiche strumentali / Nr. controlli approfonditi programmati per valutare la stabilità degli alberi mediante verifiche strumentali	Perc.	100,0%	100,0%	100,0%



Servizio	Manutenzione del verde pubblico
-----------------	---------------------------------

Indicatori				
-------------------	--	--	--	--

Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Nr. visite ispettive effettuate di controllo prestazionale da parte dei tecnici del Comune / Nr. visite ispettive programmate di controllo prestazionale da parte dei tecnici del Comune	Perc.	97,0%	97,0%	95,0%

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione dell'appalto di servizio per le attività ordinarie a canone e straordinarie a misura del patrimonio verde comunale. Gestione degli spazi verdi in funzione della garanzia della sicurezza e del decoro.		01/01/2018	31/12/2018



Progetto	Piano del verde		
Missione di Bilancio	<u>09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</u>		
Programma di Bilancio	<u>0902 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</u>		
Linea di mandato	02 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Una città più vivibile in tutti i quartieri, sostenibile e resiliente		
Ambito strategico	Strumenti per il governo del territorio		
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA		
Unità Responsabile	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA		
Altre responsabilità tecniche			
Strumenti Gestionali Trasversali			
Descrizione	<p>Il Piano del verde è uno strumento integrativo della pianificazione urbanistica generale, volto a definire il "profilo verde" della città a partire dai suoi ecosistemi naturalistici fondamentali, con la previsione di interventi di sviluppo e valorizzazione del verde urbano e periurbano in un orizzonte temporale medio-lungo. Al pari di altri piani di settore, rappresenta quindi uno strumento strategico che indirizza le politiche di trasformazione urbanistica locale e le conseguenti scelte dell'Amministrazione comunale in materia di verde pubblico.</p> <p>Il Piano, oltre a disegnare una visione strategica dell'assetto naturale, agro-selvicolturale, urbano e peri-urbano della città, definisce i principi e fissa i criteri di indirizzo per la realizzazione di aree verdi pubbliche nell'arco della pianificazione urbanistica generale; è una sorta di piano regolatore del verde, volto a definire l'assetto futuro dell'infrastruttura verde e blu della città, al fine di rispondere alla domanda sociale e ambientale dei territori antropizzati.</p> <p>Il Piano del Verde si compone di un quadro conoscitivo derivante dal censimento del verde, di un piano di indirizzo e di norme tecniche di attuazione, rappresentando tutti quegli elementi che possano dare atto della multifunzionalità del sistema del verde nelle sue differenti caratteristiche ambientali, ecobiologiche, infrastrutturali, urbanistiche, economiche, sociali, analizzando le aree verdi secondo modalità di classificazione diverse elaborate per evidenziare gli specifici requisiti di funzionalità (mitigazione ambientale, arredo, produzione servizi, protezione da dissesto idrogeologico, bonifica di siti inquinati, ecc.).</p>		
Finalità del progetto	<p>Gli obiettivi che il piano si prefigge sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> migliorare le condizioni complessive del territorio urbano e periurbano comunale, dal punto di vista ecologico e dei servizi ecosistemici ; approfondire e sviluppare l'analisi degli spazi aperti e del verde pubblico e privato, al fine di pianificare le nuove aree verdi e definire gli indirizzi e i criteri per la progettazione; esprimere progettualità operativa, attraverso cui realizzare interventi specifici di incremento e valorizzazione di aree verdi pubbliche; orientare la pianificazione, la progettazione, la realizzazione e la gestione degli impianti forestali periurbani; ipotizzare la realizzazione di aree verdi anche di tipo temporaneo alle quali comunque affidare lo svolgimento di importanti funzioni di carattere ecologico ed ambientale; adottare schemi di realizzazione, standard di materiali e tecniche di impianto che favoriscano la successiva manutenzione a basso costo energetico e a basso impatto; aumentare e migliorare la continuità spaziale e la connettività ecologica dei vari sistemi verdi e blu nell'ottica delle infrastrutture verdi; esprimere una scala di priorità, finalizzata alla definizione del Programma comunale delle opere pubbliche; 		
Profili di governance	<p>La redazione del Piano del Verde presuppone il fattivo coinvolgimento di molti settori dell'Amministrazione comunale, sia in fase di redazione del quadro conoscitivo, sia in merito alle scelte progettuali che verranno attuate.</p> <p>Come per gli altri strumenti di gestione e pianificazione, il Piano del Verde deve poi prevedere momenti di progettazione partecipata che coinvolgano la cittadinanza nelle scelte progettuali e gestionali.</p>		

Codice Fasi		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Costituzione di uno specifico gruppo di lavoro di valenza intersettoriale.		01/01/2018	31/12/2018



Progetto		Piano del verde		
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
02	Redazione della cartografia di base inerente lo stato di fatto a livello di territorio comunale		01/01/2018	31/12/2018
03	Prime ipotesi di pianificazione		01/01/2018	31/12/2018



Servizio	Servizio gestione rifiuti
Missione di Bilancio	<u>09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</u>
Programma di Bilancio	<u>0903 Rifiuti</u>
Linea di mandato	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
Area di intervento	Riqualificazione e manutenzione del patrimonio pubblico, del verde e dell'ambiente urbano
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Unità Responsabile	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	<p>Il servizio è stato istituito con finalità di coordinamento e gestione del contratto di servizio per la gestione dei rifiuti urbani ed assimilati con Hera, per redigere rapporti e svolgere un monitoraggio periodico.</p> <p>Si occupa inoltre dello sviluppo dei rapporti per la partecipazione all'Agenzia territoriale regionale per il servizio rifiuti, Città metropolitana e Regione in materia di rifiuti per piani e progetti di competenza comunali.</p> <p>Ha il presidio dell'attività di vigilanza sui rifiuti urbani svolta sul territorio (attraverso il coordinamento delle Guardie Ecologiche Volontarie, degli accertatori, etc.).</p> <p>Il progetto si articola nella estensione della raccolta differenziata nel centro storico, nel potenziamento dei centri di raccolta e nella riqualificazione della raccolta differenziata nelle aree periferiche.</p> <p>Il progetto di estensione della raccolta differenziata in centro storico ha modalità differenti a seconda del tipo di rifiuto prodotto ed è così strutturato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - carta e plastica raccolta a sacchi porta a porta con deposito e ritiro 1 volta alla settimana; - vetro e lattine e frazione organica mediante mini isole interrate separate per le due frazioni e sempre accessibili, in quanto le caratteristiche specifiche di questi materiali non consentono, per ragioni di sicurezza e di igiene, una raccolta tramite sacchi nelle strade del centro; - indifferenziato, considerato come frazione residuale a seguito della corretta raccolta differenziata, mediante sacchi da conferire e ritirare una volta alla settimana; - raccolta stradale su calendario di cartoni e cassette ortofrutta (plastica e legno); - raccolte mirate di tutte le frazioni presso le utenze non domestiche; - piccoli RAEE e piccoli ingombranti con un automezzo dedicato fisso in alcune giornate. <p>Per pervenire a questo risultato si stanno completando le cosiddette mini isole interrate. Inoltre a seguito del Piano di Azione Ambientale cofinanziato dalla Regione Emilia-Romagna e denominato "Progetto di riorganizzazione dei servizi di raccolta rifiuti urbani finalizzato all'applicazione della tariffa puntuale nel Comune di Bologna" si stanno valutando le simulazioni per giungere all'applicazione della cosiddetta "tariffa puntuale", che prevede tale contabilizzazione per definire una quota parte della tassa.</p> <p>In relazione ai centri di raccolta, ad oggi ne esistono 4 (via delle Viti, via Stradelli Guelfi, via Tolmino e via Marco Emilio Lepido), ma si è valutata la necessità di coprire il territorio del quartiere Navile con una nuova infrastruttura in via Ferrarese. Poiché il regolamento della TARI (tassa sui rifiuti) prevede una importante scontistica rispetto al conferimento dei rifiuti nelle stazioni ecologiche, il progetto contempera un'informazione specifica su questa nuova opportunità di sconti in tassa, per incoraggiare e sviluppare nella cittadinanza l'abitudine all'utilizzo di queste strutture.</p> <p>Il progetto per il potenziamento dei punti di raccolta prevede l'installazione di un sistema che inibisca il conferimento di grandi quantità di frazione indifferenziata, mediante una riduzione volumetrica dell'accesso al cassonetto, che limiti fisicamente la quantità di materiale da smaltire. Si trasformeranno pertanto i cassonetti dotandoli del sistema "a calotta" elettronica per il conferimento limitato, vale a dire con un vano atto a contenere un sacchetto da 22 lt. Il progetto interesserà l'intero territorio comunale sterno al centro storico e non già servito dal "porta a porta"</p>
Finalità del servizio	



Servizio	Servizio gestione rifiuti
Modalità organizzativa del servizio	<p>La gestione del servizio di gestione dei rifiuti solidi urbani e speciali assimilati agli urbani, così come viene definita dalla legislazione vigente, si articola per macro interventi quali: raccolta differenziata, spazzamento e lavaggio strade pubbliche, rimozione rifiuti abbandonati, trasporto dei rifiuti ad impianti di trattamento e/o recupero o smaltimento, gestione rifiuti pericolosi. La raccolta differenziata deve essere finalizzata al raggiungimento degli obiettivi disposti dalle norme nazionali garantendo la migliore e più razionale modalità organizzativa volta alla massimizzazione dei risultati e al decoro urbano. Analoga finalità di qualità igienica è prevista per lo spazzamento e lavaggio stradale, atti a garantire la massima igienicità e agibilità dello spazio pubblico. Realizzare un servizio di raccolta differenziata espressamente dedicato al centro storico in ragione della sua complessità urbanistica, architettonica e viabilistica che contempererà quindi l'esigenza di migliorare l'impatto sull'arredo urbano e sulla vivibilità. Mentre sia il potenziamento delle stazioni ecologiche attrezzate sia gli interventi previsti sui cassonetti per la raccolta dei rifiuti indifferenziati hanno l'obiettivo di incrementare la percentuale di raccolta differenziata. La città di Bologna nel 2016 ha raggiunto quota di circa il 46% di raccolta differenziata, al di sotto degli obiettivi posti dalle norme di raccolta differenziata e dalla L.R. 15/2016, che prevede il raggiungimento del 73% entro il 2020 e sono quindi indispensabili interventi che portino ad incrementare tale percentuale.</p> <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>

Indicatori				
Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Totale Raccolta differenziata / Totale dei rifiuti raccolti	Perc.	47,0%	50,0%	55,0%

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Coordinamento e gestione del contratto di servizio per la gestione dei rifiuti urbani ed assimilati con Hera Redazione rapporti e monitoraggio periodico. Analisi dei costi e stato di avanzamento dei lavori, redazione del Piano Economico Finanziario aggiornato. Convenzione con le Guardie Ecologiche Volontarie per l'attività di controllo sul territorio.		01/01/2018	31/12/2018
02	Sviluppo delle attività in termini di comunicazione nel territorio e rafforzamento di una rete di progetti volti al recupero al fine del riutilizzo, previsto dalla recente legislazione regionale.		01/01/2018	31/12/2018
03	Conclusione del nuovo concorso "Rifiuti zero" volto a valorizzare la sensibilizzazione alla riduzione dei rifiuti nei diversi ordini scolastici e sviluppo dell'attività didattica in Showroom energiambiente,.		01/01/2018	31/12/2018
04	Estensione della raccolta porta a porta nel centro storico		01/01/2018	31/12/2018



Servizio				
Servizio gestione rifiuti				
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
05	Potenziamento dei centri di raccolta e smaltimento rifiuti		01/01/2018	31/12/2018
06	Qualificazione della raccolta differenziata nelle aree periferiche		01/01/2018	31/12/2018



Progetto	Attuazione piano di adattamento ai cambiamenti climatici
Missione di Bilancio	<u>17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche</u>
Programma di Bilancio	<u>1701 Fonti energetiche</u>
Linea di mandato	02 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Una città più vivibile in tutti i quartieri, sostenibile e resiliente
Ambito strategico	Qualità ambientale e urbana, sostenibilità e resilienza
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Unità Responsabile	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	<p>La Strategia Locale di Adattamento ai Cambiamenti Climatici di Bologna fa corrispondere ad ognuna delle vulnerabilità individuate uno o più indirizzi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Siccità e carenza idrica. Il cambiamento climatico porterà a una estensione dei periodi di assenza di pioggia in estate, andando ad aggravare la criticità già oggi presente. A livello comunale i consumi idrici più significativi sono di gran lunga quelli civili. E' quindi necessario attivare azioni integrate per una graduale riduzione di questi consumi. - Ondate di calore in area urbana. Per limitare l'aumento delle temperature in area urbana è necessario un incremento diffuso delle superfici verdi, dai grandi parchi periurbani alle alberature stradali, ai piccoli spazi interstiziali delle aree urbane più strutturate. - Eventi estremi di pioggia e rischio idrogeologico. Il Comune di Bologna presenta aree impermeabilizzate molto estese: più del 50% del territorio è caratterizzato da una risposta idrologica scarsa e molto scarsa. Le soluzioni per migliorare la risposta idrologica consistono nel rendere permeabili le pavimentazioni (ad es. di parcheggi o cortili) e nel favorire l'accumulo diffuso delle acque di pioggia, ad esempio attraverso coperture verdi dei tetti o la creazione di volumi di accumulo (cisterne interrato o vasche a cielo aperto). <p>Nell'ambito dell'attuazione del piano di adattamento, un aspetto importante è legato agli interventi di forestazione urbana, volti ad aumentare la fitomassa arborea e, di conseguenza, in migliorare il microclima locale.</p> <p>Già attraverso il progetto GAIA Green Areas Inner-city Agreement), proseguito anche al fuori della fase legata al progetto europeo, sono stati attuati i primi interventi di forestazione, che hanno portato alla messa a dimora di quasi 1.500 nuovi alberi. Il progetto prosegue secondo lo stesso metodo, ossia il coinvolgimento attivo delle imprese locali che, attraverso la sottoscrizione di un protocollo di intesa, sono invitate a compensare le proprie emissioni attraverso un contributo per la messa a dimora di nuovi alberi in città. Al progetto GAIA, di recente, si è aggiunto il progetto Radici, attraverso il lancio di una piattaforma per la raccolta di fondi aperta anche alla cittadinanza che così ha la possibilità di contribuire economicamente alla messa a dimora di nuovi alberi.</p>
Finalità del progetto	<p>Il Comune di Bologna ha provveduto, prima Amministrazione comunale in Italia, a redigere il Piano di adattamento ai cambiamenti climatici, composto da "strategia di adattamento" e da "piano di azione", attraverso le attività del progetto LIFE+ BlueAp, e come conseguenza dell'adesione del Comune e all'iniziativa europea "Mayors Adapt – the Covenant of Mayors Initiative on Adaptation to Climate Change".</p> <p>L'insieme delle azioni che sono state definite dal Piano di Adattamento andrà ad aumentare la "resilienza" della città rispetto agli impatti dei cambiamenti climatici. Le azioni del piano avranno anche l'obiettivo di integrare politiche e strumenti propri dell'Amministrazione comunale con livelli di governance sovracomunale..</p> <p>Gli interventi di forestazione attuati in tal senso hanno lo scopo di contrastare i cambiamenti climatici attraverso la piantumazione di alberi direttamente sul territorio comunale in aree di proprietà del Comune di Bologna. Il verde urbano può portare grandi benefici in termini di mitigazione e adattamento alle emissioni climalteranti grazie alle funzioni biologiche delle piante che permettono l'assorbimento della CO2 e la depurazione dell'aria dagli inquinanti, contrastando l'effetto "isola di calore" tipico delle città.</p>
Profili di governance	<p>Molte delle azioni sono basate sulla concertazione e sul rapporto di sussidiarietà con altri enti pubblici e con il settore privato. In questo senso sono essenziali stretti rapporti con chi si occupa più in generale del territorio: Regione Emilia-Romagna, Servizio Tecnico di Bacino, Consorzio della Chiusa di Casalecchio, Consorzio della Bonifica Renana, Hera divisione acque. Da segnalare la recente sottoscrizione, da parte del Comune di Bologna del</p>



Progetto				
		Attuazione piano di adattamento ai cambiamenti climatici		
		cosiddetto Contratto di Fiume, incentrato sul Canale di Reno ma che può avere risvolti su altre ampie porzioni del sistema idrico della città.		
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Stesura del bilancio ambientale consuntivo. Il servizio prevede inoltre le attività legate alla stesura del Piano di Adattamento ai cambiamenti climatici.		01/01/2018	31/12/2018
02	A seguito dell'approvazione del Piano di Adattamento ai cambiamenti climatici, avvenuta nel 2015, si prevede l'avvio di azioni pilota finalizzate ad analizzare le capacità di risposta della rete dei canali storici della rete idrica cittadina e la sperimentazione di nuove modalità di progettazione delle urbanizzazioni in nuovi comparti finalizzate ad una migliore resilienza complessiva. Si prevede inoltre il coinvolgimento dei diversi stakeholder nella promozione delle azioni.		01/01/2018	31/12/2018
03	Partecipazione al progetto LIFE RainBO coordinato da Lepida		01/01/2018	31/12/2018
04	Coordinamento partnershipa Agenda Urbana "sustainable land use and nature based solutions"		01/01/2018	31/12/2018
05	Collaborazione al progetto europeo H2020 "Rock" e supporto tecnico attuazione "Carta di Bologna"		01/01/2018	31/12/2018



Sottoprogetto	Forestazione urbana
Missione di Bilancio	<u>17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche</u>
Programma di Bilancio	<u>1701 Fonti energetiche</u>
Linea di mandato	02 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Una città più vivibile in tutti i quartieri, sostenibile e resiliente
Ambito strategico	Qualità ambientale e urbana, sostenibilità e resilienza
Progetto	Attuazione piano di adattamento ai cambiamenti climatici
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Unità Responsabile	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	<p>Forestazione urbana-GAIA è una iniziativa che nasce da un progetto europeo LIFE GAIA (Green Areas Inner-city Agreement) avviato a ottobre 2010 e terminato nel 2013, cofinanziato dalla Commissione europea, promossa dal Comune di Bologna, in qualità di capofila. Il sistema GAIA è costituito da un protocollo d'intesa e 3 allegati tecnici (riferiti rispettivamente ad aree, specie arboree e comunicazione) oltre allo strumento di calcolo della CO₂; prevede il coinvolgimento attivo delle imprese locali che, attraverso la sottoscrizione di un protocollo d'intesa, sono invitate a compensare le proprie emissioni attraverso un contributo per la messa a dimora di nuovi alberi in città.</p> <p>Ad integrazione del progetto GAIA è stato promosso anche il progetto Radici, mirato al coinvolgimento, in azioni di forestazione urbana, non solo del mondo imprenditoriale ma anche dei cittadini.</p>
Finalità del progetto	<p>Lo scopo del progetto Forestazione urbana- è quello di contrastare i cambiamenti climatici piantando alberi sul territorio comunale attraverso delle partnership con soggetti privati che vogliono compensare volontariamente le loro emissioni di CO₂. Il verde urbano può portare grandi benefici in termini di mitigazione e adattamento alle emissioni climalteranti grazie alle funzioni biologiche delle piante che permettono l'assorbimento della CO₂ e la depurazione dell'aria dagli inquinanti, contrastando l'effetto "isola di calore" tipico delle città.</p> <p>Cittalia – Fondazione Anci Ricerche - Impronta Etica - Istituto di Biometeorologia del CNR - Unindustria e aziende del territorio</p>
Profili di governance	Ai partner che hanno affiancato l'Amministrazione comunale nel progetto GAIA (Cittalia – Fondazione Anci Ricerche, Impronta Etica, Istituto di Biometeorologia del CNR, Unindustria a aziende I territorio), si sono di recente aggiunti altri soggetti del mondo imprenditoriale.

Codice Fasi		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Prosecuzione dell'attività a livello locale attraverso il coinvolgimento delle imprese del territorio al fine di continuare a perseguire gli obiettivi fissati all'interno del progetto comunitario.		01/01/2018	31/12/2018



Progetto	Attuazione PAES
Missione di Bilancio	<u>17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche</u>
Programma di Bilancio	<u>1701 Fonti energetiche</u>
Linea di mandato	02 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Una città più vivibile in tutti i quartieri, sostenibile e resiliente
Ambito strategico	Qualità ambientale e urbana, sostenibilità e resilienza
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Unità Responsabile	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Altre responsabilità tecniche	SETTORE EDILIZIA E PATRIMONIO
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	<p>Il progetto prevede l'accompagnamento e il supporto all'attuazione delle azioni del PAES relative all'efficienza energetica del patrimonio del Comune di Bologna, affiancato ad una spending review "verde": comunicazione e informazione sull'uso sostenibile dell'energia ai dipendenti, utenti e fruitori degli edifici del Comune.</p> <p>Alle azioni che erano già state programmate negli anni passati, si aggiungono quelle che è possibile portare avanti nell'ambito dei finanziamenti del PON Metro (Piano Operativo Nazionale destinato alle Città Metropolitane), con particolare riferimento all'asse 2.1.2 che riguarda alcuni immobili di proprietà comunale, tra cui anche il Paladonna. Su questi edifici sono svolte le diagnosi energetiche e le indagini sismiche al fine di valutare le opportunità e le possibilità di interventi di efficientamento energetico. Da queste analisi discendono i progetti di miglioramento che verranno realizzati grazie al finanziamento previsto nel PON.</p> <p>Con il supporto di Urban Center Bologna, poi, è stato definito un programma di attività di comunicazione e coinvolgimento che prevede le seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formazione degli amministratori di condominio e dei professionisti; - Cortenergetica – Comunità energetica a Corticella; - Campagna di comunicazione sulle opportunità delle detrazioni fiscali. <p>Per quanto concerne la riqualificazione energetica degli edifici terziari e produttivi, il progetto prevede l'accompagnamento e il supporto da parte del Comune all'attuazione delle azioni del PAES relative all'efficienza energetica degli immobili. Anche in questo caso, con il supporto di Urban Center Bologna è stato definito un programma di attività di comunicazione e coinvolgimento che prevede le seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Avvio del progetto "punto energia" in collaborazione con CNA ed HERA rivolto anche alle PMI ed alle grandi aziende; - Attuazione del protocollo sottoscritto con Ordine Commercialisti.
Finalità del progetto	<p>La principale finalità è quella di ridurre in modo significativo le emissioni generate da edifici pubblici per rispettare gli obiettivi prefissati dal PAES. La diffusione di interventi per il risparmio energetico e la produzione locale di rinnovabili è fattore di qualificazione e sviluppo per l'economia locale e di riduzione della spesa energetica delle famiglie legata ai costi crescenti dell'energia primaria. Le azioni previste dal PAES sugli edifici residenziali dovrebbero portare a una riduzione complessiva delle emissioni di CO2 di oltre 140.000 tonnellate/anno, mentre quelle previste sugli edifici terziari e commerciali dovrebbero portare ad una riduzione complessiva delle emissioni di CO2 di circa 120.000 tonnellate/anno.</p>
Profili di governance	<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 Diagnosi energetiche PON Metro		01/01/2018	31/12/2018
02	Attivazione supporto a PON Metro su gestione e monitoraggio interventi		01/01/2018	31/12/2018



Progetto	Innovazione per una programmazione in ottica metropolitana
Missione di Bilancio	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma di Bilancio	0802 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
Linea di mandato	08 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Politica abitativa per una piena cittadinanza
Ambito strategico	Edilizia sociale efficace e inclusiva
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE POLITICHE ABITATIVE
Unità Responsabile	SETTORE POLITICHE ABITATIVE
Altre responsabilità tecniche	AREA BENESSERE DI COMUNITA'; SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	<p>Il progetto mira a compensare promuove e regola nuove opportunità per interventi di edilizia residenziale sociale, tra cui anche l'ERP, in risposta alla domanda abitativa espressa dalle fasce della popolazione con minore capacità economica.</p> <p>L'accordo di programma tra Presidenza Consiglio dei Ministri, Regione Emilia Romagna e Città Metropolitana di Bologna prevede azioni di contrasto alla povertà abitativa incrementando l'offerta di edilizia sociale prioritariamente nell'ex Mercato Navile, finanziandola con 28 milioni di euro oltre alla valorizzazione di ulteriori interventi già finanziati da diversi Enti territoriali. Gli interventi di promozione dell'abitare sociale, riferiti sia al recupero del patrimonio esistente che alla realizzazione di nuovi interventi, si collocano fra le azioni significative per la qualificazione diffusa della città. Sono intesi come interventi di interesse generale finalizzati al raggiungimento di obiettivi di integrazione sociale e di qualità funzionale dei tessuti urbani, così come indicato dagli strumenti di pianificazione territoriale e urbanistica.</p> <p>Nell'ambito dell'attività in essere, prosegue la costruzione di un sistema di programmazione e monitoraggio delle attività di ACER. Nei primi mesi del 2017 è stato proposto ad ACER un protocollo operativo applicativo della attuale convenzione che introduce indicatori quanti qualitativi delle prestazioni. Ciò è finalizzato all'implementazione di un sistema trasparente, continuo e facilmente misurabile di valutazione della performance dei differenti servizi, sia relativi all'ufficio casa (domande, graduatorie, assegnazioni Erp), sia quelli riconducibili al settore tecnico (ripristini, manutenzioni ordinarie e straordinarie, riqualificazioni energetiche, nuovi cantieri). Tale attività si rende inoltre propedeutica in vista della scadenza della convenzione prevista per 31.12.2019 e dell'eventuale rinnovo.</p> <p>In particolare ci si pone l'obiettivo di una migliore efficienza nella gestione del patrimonio ERP anche tramite una maggiore mobilità ed aumento delle assegnazioni (già molto aumentate nel 2017) al fine di ridurre il periodo di non locazione al minimo fisiologico dovuto ai tempi di ripristino/riqualificazione.</p>
Finalità del progetto	L'obiettivo del progetto è compensare le carenze del mercato abitativo promuovendo e regolamentando nuove opportunità per interventi di edilizia residenziale sociale, tra cui anche l'ERP, in risposta alla domanda abitativa espressa dalle fasce della popolazione con minore capacità economica con gli strumenti sopra descritti
Profili di governance	Di fondamentale importanza la relazione continua con ACER e con gli altri soggetti istituzionali in primis la Città Metropolitana e Regione Emilia Romagna nonché , all'interno dell'Amministrazione ,con il Settore Piani e progetti urbanistici ed il Dipartimento Riqualificazione urbana di cui il Settore Politiche abitative fa parte .

Codice Fasi		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Prime fasi del modello di monitoraggio sulle attività di ACER (è stato approvato un protocollo operativo applicativo della vigente convenzione)	PROGETTI EDILIZIA SOCIALE	01/01/2018	31/12/2018
02	Predisposizione di parte degli atti per l'applicazione delle prime fasi di applicazione dell'Accordo di programma in stretta collaborazione con il Dipartimento Riqualificazione Urbana	PROGETTI EDILIZIA SOCIALE, U.I. UFFICIO COMUNE METROPOLITANO PER LE POLITICHE ABITATIVE	01/01/2018	31/12/2018



Servizio	Servizi a sostegno dell'abitare
Missione di Bilancio	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma di Bilancio	0802 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
Linea di mandato	08 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Politica abitativa per una piena cittadinanza
Area di intervento	Strumenti di governo delle esigenze abitative
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE POLITICHE ABITATIVE
Unità Responsabile	SETTORE POLITICHE ABITATIVE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	<p>1) Protocollo sfratti – finalizzato ad evitare la convalida di sfratti per morosità incolpevole presso alloggi privati (Protocollo Prefettizio), in collaborazione con le Organizzazioni sindacali degli inquilini. Rinnovo della convenzione con le OO.SS.Inquilini in quanto ha finora ben funzionato. Il Protocollo sfratti è stato esteso nel 2017 anche agli alloggi pubblici in via sperimentale per un anno. Si valuterà l'impatto ed in caso positivo si rinnoverà .</p> <p>2) Contributi per l'aiuto alla locazione, che sarà sviluppato in relazione a finanziamenti comunali, Regionali (fondi 2017)</p> <p>3) Continuazione della positiva esperienza del gruppo sfratti da alloggi ERP insediato nel 2017. Ha consentito infatti a tutti i soggetti coinvolti (ACER , Servizi sociali territoriali ,Settore Politiche abitative ed Ufficiali giudiziari) di condividere informazioni utili a fare una valutazione comune sul rinvio o meno dell' esecuzione dello sfratto prevenendolo ,per tempo ,tramite altre soluzioni.</p>
Finalità del servizio	Il servizio si propone di mantenere per quanto possibile le famiglie all'interno delle abitazioni in locazione, con azioni di sostegno economico oppure tramite altri strumenti.
Modalità organizzativa del servizio	<p>Il servizio è gestito in collaborazione con altri enti e/o istituzioni (ACER, Organizzazioni sindacali degli inquilini), Area Benessere di comunità, Ufficiali giudiziari, ecc.</p> <p>Le prestazioni rese da ACER (assegnazioni, ripristini, tempistiche, decadenze; utilizzo delle risorse) verranno monitorate tramite un protocollo operativo applicativo delle attuali concessione).</p>

Indicatori

Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Nr. contributi erogati per la locazione / Nr. totale delle richieste degli aventi diritto ed aventi i requisiti necessari	Perc.	35,0% <i>fino all'esaurimento delle risorse disponibili</i>	<i>in quanto attualmente non sono previste risorse</i>	<i>in quanto attualmente non sono previste risorse</i>
Nr. contributi erogati per morosità incolpevole / Nr. totale delle richieste degli aventi diritto ed aventi i requisiti necessari	Perc.	60,0%	<i>il protocollo scade a fine 2018</i>	<i>il protocollo scade a fine 2018</i>

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Elaborazione ulteriori ipotesi riorganizzazione del sistema ERP, prima sperimentazione a cura di ACER, della figura degli agenti accertatori.	PROGETTI EDILIZIA SOCIALE, U.I. UFFICIO COMUNE METROPOLITANO PER LE POLITICHE ABITATIVE	01/07/2018	31/12/2018



Servizio		Servizi a sostegno dell'abitare		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
02	Consolidamento di sperimentazioni di cittadinanza attiva (già attivate nel 2017) tra gli assegnatari ERP allargandola anche ad altri soggetti del territorio	PROGETTI EDILIZIA SOCIALE, ABITARE COLLABORATIVO ED INNOVAZIONE PER L'ABITARE	01/01/2018	31/12/2018
03	Consolidamento di sistemi di programmazione e controllo delle attività di ACER anche tramite gruppi di lavoro Amministrazione Comunale-ACER	SETTORE POLITICHE ABITATIVE	01/01/2018	31/12/2018
04	Gestione procedimenti domande di accesso al Nuovo Protocollo sfratti prefettizio; misure per ridurre il disagio abitativo	U.I. UFFICIO COMUNE METROPOLITANO PER LE POLITICHE ABITATIVE	01/01/2018	31/12/2018
05	Applicazione regolamentazione per la gestione degli alloggi allargati anche agli alloggi di proprietà pubblica a canone calmierato	U.I. UFFICIO COMUNE METROPOLITANO PER LE POLITICHE ABITATIVE	01/01/2018	31/12/2018
06	Coordinamento della gestione dei fondi nazionali e regionali finalizzati allo sviluppo delle politiche abitative in collaborazione con altre articolazioni dell'Amministrazione Comunale	U.I. UFFICIO COMUNE METROPOLITANO PER LE POLITICHE ABITATIVE	01/01/2018	31/12/2018
07	Ipotesi per lo sviluppo e implementazione dell'Agenzia Metropolitana per l'Affitto, adattandola alle nuove esigenze poste dal mercato e all'emergere di nuove povertà (sulla base dei dati raccolti nel 2017)	U.I. UFFICIO COMUNE METROPOLITANO PER LE POLITICHE ABITATIVE	01/01/2018	31/12/2018
08	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati e ai progetti attivati in collaborazione con U.O Amministrazione e contabilità e Segreteria e rapporti con i cittadini	SETTORE POLITICHE ABITATIVE	01/01/2018	31/12/2018
09	Controlli su veridicità delle DSU su domande Protocollo Sfratti. Eventuali successive sanzioni a cura di U.O. Segreteria e rapporti con i cittadini		01/01/2018	31/12/2018
10	Sanzioni successive ai controlli DSU 2011-2012 da parte di ACER a cura di U.O. Segreteria e rapporti con i cittadini		01/01/2018	31/12/2018
11	Attuazione misura per la prevenzione della corruzione e la trasparenza di cui al Piano triennale per prevenzione della corruzione della trasparenza 2018-2020. Partecipazione, sotto il coordinamento del RPCT, alle fasi predisposizioni e monitoraggio del Piano.	SETTORE POLITICHE ABITATIVE	01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello		Servizi a sostegno della locazione		
Missione di Bilancio	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa			
Programma di Bilancio	0802 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare			
Linea di mandato	08 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Politica abitativa per una piena cittadinanza			
Area di intervento	Strumenti di governo delle esigenze abitative			
Servizio	Servizi a sostegno dell'abitare			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE POLITICHE ABITATIVE			
Unità Responsabile	SETTORE POLITICHE ABITATIVE			
Altre responsabilità tecniche				
Strumenti Gestionali Trasversali				
Descrizione				
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione fondo locazione 2017 in collaborazione con ACER	U.I. UFFICIO COMUNE METROPOLITANO PER LE POLITICHE ABITATIVE	01/01/2018	31/12/2018
02	Liquidazione contributi locazione (a cura della UO Amministrazione e Contabilità)	SETTORE POLITICHE ABITATIVE	01/01/2018	31/12/2018



Progetto	Nuovi modi dell'abitare
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
Programma di Bilancio	<u>1206 Interventi per il diritto alla casa</u>
Linea di mandato	08 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Politica abitativa per una piena cittadinanza
Ambito strategico	Edilizia sociale efficace e inclusiva
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE POLITICHE ABITATIVE
Unità Responsabile	SETTORE POLITICHE ABITATIVE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	<p>Il progetto sperimenta nuove modalità dell'abitare, tramite diverse azioni ,diversificando le soluzioni:</p> <p>a) Innovazioni per l'abitare: intende creare integrazione tra gli abitanti e favorire situazioni di caseggiato/condominio caratterizzate da civile convivenza, soprattutto nei contesti ERP (Edilizia Residenziale Pubblica), anche promuovendo patti di collaborazione per la cittadinanza attiva.</p> <p>b)Ampliamento della sperimentazione del “mix sociale”: estende l'applicazione del mix sociale per le assegnazioni in alloggi ERP, con lo scopo di favorire l'integrazione e sviluppare comportamenti di auto aiuto tra gli abitanti.</p> <p>c)Nuovo modello transizione abitativa: si avvia l'attuazione del nuovo modello di transizione abitativa tramite l'applicazione di nuovi criteri di ammissione e nuova organizzazione comprensiva di monitoraggio degli effetti per valutare eventuali correttivi.</p> <p>d)Abitare Bologna: vuole dare vita ad uno strumento di sussidiarietà che coinvolga il mercato privato della locazione ed il sistema di politiche pubbliche per realizzare un serbatoio di edilizia residenziale sociale tramite la disponibilità di alloggi privati già costruiti sul territorio con mutuo vantaggio sia per locatore che per il locatario. Si prevede anche il completamento dell'indagine sulle aspettative dei proprietari immobiliari, accompagnata da un'analisi relativa all'efficacia ed attualità delle attività di AMA in una logica di revisione complessiva.</p>
Finalità del progetto	Il progetto si pone l'obiettivo di diversificare le soluzioni abitative per le varie tipologie di nuclei familiari.
Profili di governance	Per garantire efficacia alla complessiva azione dell'Amministrazione e' necessario agire per una relazione costante e fluida in primo luogo con ACER, ma anche con i soggetti del terzo settore , l'Area Affari istituzionali Quartieri e nuove cittadinanze,l'Area Benessere di comunità /Istituzione per l'inclusione sociale ed il Settore Piani e progetti urbanistici

Codice Fasi		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Promozione e sostegno all'integrazione degli assegnatari ERP nel contesto in cui vivono	PROGETTI EDILIZIA SOCIALE, ABITARE COLLABORATIVO ED INNOVAZIONE PER L'ABITARE	01/01/2018	31/12/2018
02	Ulteriore sperimentazione mix sociale sulla nuova via Gandusio, nuovo servizio di accompagnamento dei nuovi assegnatari e mediazione sociale	PROGETTI EDILIZIA SOCIALE, U.I. UFFICIO COMUNE METROPOLITANO PER LE POLITICHE ABITATIVE	01/01/2018	31/12/2018
03	Nuovo modello transizione abitativa		01/01/2018	31/12/2018
04	Implementazione delle azioni di AMA sulle base delle risultanze dell'indagine su proprietari, agenzie immobiliari, associazioni dei proprietari, ecc	U.I. UFFICIO COMUNE METROPOLITANO PER LE POLITICHE ABITATIVE	01/01/2018	31/12/2018
05	Coordinamento con i gestori privati di socialhousing	ABITARE COLLABORATIVO ED INNOVAZIONE PER L'ABITARE	01/01/2018	31/12/2018



Servizio	Emergenza e transizione abitativa
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
Programma di Bilancio	<u>1206 Interventi per il diritto alla casa</u>
Linea di mandato	08 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Politica abitativa per una piena cittadinanza
Area di intervento	Strumenti di governo delle esigenze abitative
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE POLITICHE ABITATIVE
Unità Responsabile	SETTORE POLITICHE ABITATIVE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	ALLOGGI DI TRANSIZIONE DON PAOLO SERRA ZANETTI: progettazioni dedicate a persone in situazione di fragilità seguite da Associazioni che, attraverso l'attivazione di un supporto socio-educativo e accoglienza temporanea, accompagnino le persone al raggiungimento dell'autonomia possibile.
Finalità del servizio	Incrementare e diversificare le risposte al disagio abitativo del sistema di accoglienza cittadino con sperimentazioni in sussidiarietà.
Modalità organizzativa del servizio	Istituzione in collaborazione con n.16 reti associative, DSM, Acer.

Indicatori				
Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Personae inserite in emergenza abitativa	N.ro	10,00	25,00	30,00

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione di alloggi di transizione Don Paolo Serra Zanetti	SETTORE ISTITUZIONE PER L'INCLUSIONE SOCIALE	01/01/2018	31/12/2018
02	Coordinamento Equipe Casa, emanazioni atti successivi	ABITARE COLLABORATIVO ED INNOVAZIONE PER L'ABITARE	01/01/2018	31/12/2018
03	Monitoraggio del nuovo modello di transizione	ABITARE COLLABORATIVO ED INNOVAZIONE PER L'ABITARE	01/01/2018	31/12/2018

Dipartimento Cura e Qualità del Territorio



Sottoservizio 4° livello	Procedure espropriative per la realizzazione di progetti infrastrutturali
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0106 Ufficio tecnico
Linea di mandato	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
Area di intervento	Riqualificazione e manutenzione del patrimonio pubblico, del verde e dell'ambiente urbano
Servizio	Edilizia, manutenzione e impianti
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	DIPARTIMENTO CURA E QUALITA' DEL TERRITORIO
Unità Responsabile	U.I. GIURIDICO - AMMINISTRATIVA E ESPROPRI
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Gestione delle procedure espropriative e supporto a vari settori per la realizzazione di interventi infrastrutturali
Finalità del servizio	Gestione delle procedure espropriative e supporto a vari settori per la realizzazione di interventi di Piani e Progetti urbanistici, Mobilità urbana, Lavori pubblici e per stipulazione di convenzione/contratti di particolare rilevanza
Modalità organizzativa del servizio	Gestione diretta del procedimento amministrativo in materia espropriativa, relativo alle opere pubbliche. Determinazione di indennità di esproprio, valutazione delle congruità delle indennità espropri passivi ed attività tecniche relative ad eventuali contenziosi. Consulenza in materia espropriativa, per la realizzazione di opere pubbliche delegate nell'ambito di accordi di varia natura e a supporto dei Settori per studio, predisposizione e definizione di accordi e programmi

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione delle procedure espropriative in corso (n°5)		01/01/2018	31/12/2018
02	Verifica delle procedure relative agli espropri passivi		01/01/2018	31/12/2018
03	Attività istruttoria e di supporto funzionale alla gestione di contenziosi relativi a procedure espropriative		01/01/2018	31/12/2018
04	Attività di supporto al Dipartimento Cura e Qualità del Territorio e Settori afferenti		01/01/2018	31/12/2018
05	Attività istruttorie finalizzate alla redazione di regolamenti comunali di natura tecnica		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Attività giuridico-amministrativa di supporto al RUP del Dipartimento Cura e Qualità del Territorio
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Servizio	Servizi generali delle Aree/Dipartimenti/Settori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	DIPARTIMENTO CURA E QUALITÀ DEL TERRITORIO
Unità Responsabile	DIPARTIMENTO CURA E QUALITÀ DEL TERRITORIO
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	<p>Principali linee di attività:</p> <p>Attività istruttoria e predisposizione dei provvedimenti amministrativi di approvazione del Programma Triennale Lavori Pubblici e relativi adeguamenti, nonché dei progetti di fattibilità tecnica ed economica afferenti l'elenco annuale.</p> <p>Supporto giuridico-amministrativo ai RUP del Dipartimento nelle varie fasi delle procedure necessarie all'attuazione del Programma Triennale Lavori Pubblici e alla manutenzione del patrimonio comunale.</p> <p>Attività istruttoria e predisposizione, su proposta delle strutture dipartimentali e dei RUP di volta in volta competenti, dei provvedimenti amministrativi, comprensivi dell'imputazione contabile secondo quanto disposto dall'U.I. Programmazione Gestione finanziaria, di approvazione:</p> <p>a) dei progetti nei diversi livelli previsti dal D.Lgs. 50/2016, nonché delle spese per lavori, forniture e servizi necessari all'attuazione del Programma Triennale dei Lavori Pubblici e alla manutenzione del patrimonio comunale, compresi gli eventuali affidamenti diretti ex art. 36 comma 2 lett. a) D.Lgs. 50/2016,</p> <p>b) degli stati finali e certificati di regolare esecuzione / collaudo di opere pubbliche e relative liquidazioni a saldo,</p> <p>c) di conferimento incarichi di servizi attinenti l'architettura e l'ingegneria e di attività di supporto al RUP e adempimenti connessi (trasparenza e predisposizione contratti) e relative liquidazioni a saldo, sia conseguenti a gare esperite dall'U.I. Gare sia affidati in via diretta ex artt. 31 comma 8 e 36 comma 2 lett. a) D.Lgs. 50/2016;</p> <p>d) dei provvedimenti amministrativi di nomina dei RUP;</p> <p>e) di modifica di contratti durante il periodo di efficacia di cui all'art. 106 D.Lgs.50/2016, comprese le varianti in corso d'opera e i subentri di nuovi operatori economici per effetto di modifiche societarie, fusioni, scissioni, acquisizioni, ecc., per modifica di soci esecutori di consorzi o per recesso di una o più imprese raggruppate;</p> <p>f) di convenzioni/protocolli/accordi finalizzati all'attuazione del Programma Triennale dei Lavori Pubblici ovvero necessari alla manutenzione/fruibilità del patrimonio comunale.</p> <p>Gestione giuridico-amministrativa del contenzioso: istruttoria e predisposizione di provvedimenti di approvazione accordi bonari/transazioni, risoluzione contratti d'appalto/concessioni, pignoramenti.</p> <p>Presidio della normativa interferente con l'attività di competenza.</p> <p>Punto di coordinamento e monitoraggio dei flussi connessi ai procedimenti di competenza del Dipartimento e dei Settori, anche mediante l'utilizzo della "Console di gestione documentale"</p>
Finalità del servizio	Attraverso lo svolgimento di un'attività di staff centralizzata per l'attuazione del Programma Triennale dei Lavori Pubblici e per la consulenza giuridica e amministrativa è possibile attuare una gestione giuridicamente più qualificata.
Modalità organizzativa del servizio	Il personale della U.I. svolge le proprie mansioni in rapporto funzionale con il personale dell'U.O Staff Giuridico Amministrativo dell'Area Risorse Finanziarie – U.I. Gare, con il coordinamento del Responsabile delle due strutture, che ne coordina l'attività sulla base dei carichi di lavoro e delle singole competenze, effettuando anche aggiornamenti periodici sui temi di interesse sia settoriale che intersettoriale, mediante incontri collettivi e/o specifiche

**Sottoservizio 4° livello**

Attività giuridico-amministrativa di supporto al RUP del Dipartimento Cura e Qualità del Territorio

note informative.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività ordinaria di competenza	STAFF AMMINISTRATIVO	01/01/2018	31/12/2018
02	Attività di aggiornamento ai RUP connesso all'entrata in vigore della nuova normativa in materia di appalti e contratti pubblici e conseguente revisione iter procedure.	STAFF AMMINISTRATIVO	01/01/2018	31/12/2099



Sottoservizio 4° livello	Servizi generali del Dipartimento Cura e Qualità del Territorio
Missione di Bilancio	<u>01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>
Programma di Bilancio	<u>0111 Altri servizi generali</u>
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Servizio	Servizi generali delle Aree/Dipartimenti/Settori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	DIPARTIMENTO CURA E QUALITÀ DEL TERRITORIO
Unità Responsabile	DIPARTIMENTO CURA E QUALITÀ DEL TERRITORIO
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	<p>Redazione del Programma triennale dei lavori pubblici e relativo elenco annuale e dei successivi adeguamenti. Gestione del ciclo dell'opera in Congint e monitoraggio sul sito della BDAP. Predisposizione per il dipartimento delle proposte da inserire nel Programma biennale delle forniture e dei servizi. Elaborazione e successiva gestione complessiva del budget del dipartimento e dei settori Manutenzione e Mobilità e Infrastrutture (in quota parte); attività amministrativo-contabile delle procedure di spesa per la fornitura di beni e servizi.</p> <p>Assunzione delle imputazioni contabili dei progetti di opere pubbliche e di incarichi professionali e redazione degli atti amministrativi di competenza; gestione contabile delle risorse economiche assegnate inerenti i lavori pubblici ed i contratti di Global Service, di servizi e manutentivi. Rendicontazione agli enti finanziatori per l'ottenimento delle erogazioni dei contributi relativi ad opere pubbliche.</p>
Finalità del servizio	<p>Riguarda la gestione e lo sviluppo delle attività di programmazione e controllo delle opere pubbliche del Comune, le attività di direzione, l'applicazione del Regolamento per la corresponsione al personale interno dell'incentivo per funzioni tecniche ex art. 113 D.Lgs. 50/2016, la redazione di atti di natura contabile relative agli appalti di opere pubbliche, 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, la gestione contabile delle risorse economiche assegnate inerenti i contratti di Global Service, di servizi e manutentivi</p>
Modalità organizzativa del servizio	<p>Programmazione dei lavori pubblici con partecipazione a incontri di settore per la redazione definitiva del Programma e a commissioni consiliari propedeutici all'approvazione; successiva pubblicazione</p> <p>Predisposizione e redazione di determine finanziarie e non finanziarie, di prenotazione della spesa, di perizie di variata distribuzione della spesa, di liquidazione degli stati di avanzamento lavori e di pagamento dei professionisti incaricati.</p> <p>Elaborazione e successiva gestione complessiva del budget del dipartimento dei settori Manutenzione e Mobilità e Infrastrutture (in quota parte); variazioni di bilancio, verifica residui attivi e passivi, rimodulazione fondi pluriennali.</p> <p>Attività amministrativo-contabile delle procedure di spesa per la fornitura di beni e servizi di ordinario funzionamento, nonché gestione dei contratti quadro per la fornitura di cancelleria e materiale di consumo sul MEPA.</p> <p>Gestione delle piattaforme per l'ottenimento dei codici/documenti di seguito indicati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - DURC (documento unico di regolarità contributiva) - Codice Smart CIG (Codice Identificativo Gara) per lavori/servizi/forniture di importo inferiore a € 40.000,00 - Codice CUP (Codice Unico Progetto) sul sito del CIPE. <p>Richiesta di erogazione di contributi e trasmissione di tutta la documentazione relativa allo stato di avanzamento dell'appalto agli Enti finanziatori (Regione, Ministero, ecc.) e successiva regolarizzazione con l'Area Finanziaria.</p> <p>Le attività vengono svolte dal personale afferente direttamente alla direzione e dalla U.I Programmazione e Gestione finanziaria.</p>



Sottoservizio 4° livello		Servizi generali del Dipartimento Cura e Qualità del Territorio		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Programmazione dei lavori pubblici, apporto al nuovo regolamento di gestione degli incentivi per funzioni tecniche, controllo dello stato di avanzamento dei progetti in funzione dell'erogazione degli incentivi		01/01/2018	31/12/2018
02	Controllo delle opere pubbliche e degli investimenti, gestione del budget, gestione delle risorse finanziarie in conto capitale, contabilità degli interventi, attività di rendicontazione agli Enti finanziatori, gestione banche dati (BDAP- CUP - CIG). Ricognizione periodica beni durevoli e aggiornamento schede in SAP.	U.I. PROG.NE GESTIONE FINANZIARIA E ATTI AMMINISTRATIVI	01/01/2018	31/12/2018
03	Evoluzione dei sistemi gestionali dei lavori pubblici Infolav e Congintweb		01/01/2018	31/12/2018
04	Gestione contabilità servizi esternalizzati, con supporto di natura contabile ai rup dei global: manutenzione immobili, impianti, strade, redazione degli atti di competenza e liquidazione della spesa. Gestione di tutte le procedure per l'acquisizione di beni e servizi per gli uffici dei settori di competenza. Gestione pratiche rimborso danni.		01/01/2018	31/12/2018
05	Attività istruttoria e di supporto giuridico-amministrativo alla redazione di atti complessi afferenti la direzione del dipartimento.		01/01/2018	31/12/2018
06	Attuazione misure per la prevenzione della corruzione e la trasparenza di cui al Piano triennale per prevenzione della corruzione della trasparenza 2018-2020. Partecipazione, sotto il coordinamento del RPCT, alle fasi di predisposizione e monitoraggio del Piano.		01/01/2018	31/12/2018



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

Indicatori

Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Importo Totale opere progettate incluse nel Programma Opere Pubbliche / Importo Totale opere finanziate incluse nel Programma Opere Pubbliche	Perc.	75,0%	75,0%	75,0%



Servizio		Edilizia, manutenzione e impianti		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Supporto alla programmazione integrata di Dipartimento e alla formazione e governo degli strumenti di programmazione tecnico – finanziaria in rapporto con i Direttori di Settore e Quartiere anche mediante il controllo e l'attuazione di progetti intersettoriali		01/01/2018	31/12/2018
02	Attività propedeutiche all'aumento dell'efficacia ed all'introduzione di attività innovative oltre alla razionalizzazione delle procedure di intervento, nell'ambito della progettazione ed esecuzione delle opere pubbliche		01/01/2018	31/12/2018
03	Attuazione misure per la prevenzione della corruzione e la trasparenza di cui al Piano triennale per prevenzione della corruzione della trasparenza 2018-2020. Partecipazione, sotto il coordinamento del RPCT, alle fasi di predisposizione e monitoraggio del Piano.		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Manutenzione edilizia
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0106 Ufficio tecnico
Linea di mandato	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
Area di intervento	Riqualificazione e manutenzione del patrimonio pubblico, del verde e dell'ambiente urbano
Servizio	Edilizia, manutenzione e impianti
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE MANUTENZIONE
Unità Responsabile	U.O. MANUTENZIONE ORDINARIA
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Manutenzione e Sicurezza Patrimonio Edilizio
Finalità del servizio	Gestione e coordinamento delle attività di controllo dei servizi di manutenzione ordinaria degli immobili comunali previsti dai contratti globali di manutenzione con particolare riferimento alla validazione dei programmi manutentivi ed alla verifica dell'esecuzione del monitoraggio da parte dell'impresa appaltatrice; analisi dei risultati da segnalare al Rup per l'eventuale pianificazione degli interventi
Modalità organizzativa del servizio	Coordinamento delle attività di progettazione ed esecuzione di interventi manutentivi finalizzati alla risoluzione di specifici interventi sul patrimonio edilizio comunale ed alla conservazione della funzionalità dei beni comunali in attuazione delle scelte di pianificazione effettuate dal RUP; gestione dei rapporti con appaltatori per l'ambito di competenza; Gestione del rapporto con i referenti indicati dai quartieri in relazione alla programmazione e all'attuazione degli interventi manutentivi. Istruttorie tecniche ed attività finalizzate alla legittimazione all'uso di immobili esistenti, nei procedimenti di competenza, sprovvisti delle certificazioni necessarie in rapporto con VV.F. Usl

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio mediante appalto di lavori e servizi denominato Global Service Edilizia.		01/01/2018	31/12/2018
02	Interventi di riqualificazione energetica interessanti il patrimonio edile (infissi, cappotti, coibentazioni, ecc...) inseriti all'interno del global edilizia		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Manutenzione impianti tecnologici
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0106 Ufficio tecnico
Linea di mandato	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
Area di intervento	Riqualificazione e manutenzione del patrimonio pubblico, del verde e dell'ambiente urbano
Servizio	Edilizia, manutenzione e impianti
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE MANUTENZIONE
Unità Responsabile	U.O. IMPIANTI TECNOLOGICI
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Servizio di manutenzione degli impianti tecnologici, climatizzazione e impianti speciali
Finalità del servizio	Il servizio riguarda il coordinamento e il controllo e la gestione dei servizi di manutenzione degli impianti tecnologici nell'ambito del contratto globale di manutenzione del patrimonio immobiliare, servizio climatizzazione ed impianti speciali. Monitoraggio del rispetto dei contenuti tecnici contrattuali dei contratti speciali, per quanto attiene gli impianti di sicurezza, antincendio ed anti-intrusione. Progettazione, preventivazione, direzione lavori, collaudi ed alta sorveglianza su interventi per la realizzazione, adeguamento, sostituzione di impianti meccanici, elettrici e speciali, oltre ad interventi di efficientamento energetico.
Modalità organizzativa del servizio	Contratto globale di manutenzione del patrimonio immobiliare, servizio di climatizzazione. Appalto di servizio quinquennale per sistemi di sicurezza integrata ed impianti speciali. Entrambi gli appalti sono in regime di proroga

Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Progettazione e direzione lavori di interventi di riqualificazione energetica, ottimizzazione consumi e interventi di adeguamento impiantistico. Implementazione di energie alternative anche attraverso strumenti di gestione quali certificazioni e diagnosi energetiche. Presidio delle attività di controllo, adeguamento e verifica degli impianti (VV.F., ASL, INAIL, ecc.)		01/01/2018	31/12/2018
02	Manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti tecnologici mediante appalto di lavori e servizi denominato Global Service Edilizia.		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Edilizia storico-monumentale
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0106 Ufficio tecnico
Linea di mandato	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
Area di intervento	Riqualificazione e manutenzione del patrimonio pubblico, del verde e dell'ambiente urbano
Servizio	Edilizia, manutenzione e impianti
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE MANUTENZIONE
Unità Responsabile	SETTORE MANUTENZIONE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Programmazione, progettazione, direzione lavori e assistenza tecnica per l'esecuzione di lavori di restauro, riqualificazione e manutenzione su beni immobili e ambiti storici, vincolati ai sensi dell'art. 10 comma 1 e comma 4 lett.f del D.Lgs 42/2004, comprendente tutte le attività connesse ai rapporti con enti esterni all'Amministrazione per l'ottenimento dei pareri necessari. "Progetto portici" per la riqualificazione delle pavimentazioni storiche dei portici della città in relazione con i privati.
Finalità del servizio	Controllo delle attività connesse alla manutenzione su beni monumentali ed al presidio della pulitura delle facciate dei beni di proprietà comunale. Programmare e coordinare interventi atti a garantire la conservazione e la consistenza materiale del bene. Conservazione del patrimonio edilizio pubblico storico monumentale.
Modalità organizzativa del servizio	Redazione di progetti, da preliminari a esecutivi, definizione dei costi, richieste di finanziamento, proposte atti a supporto di altri Settori e redazioni di atti di competenza, sottoscrizione di contratti, gestione di interventi, ottenimento di certificazioni finali. Partecipazione a tavoli/commissioni convocati dalle strutture competenti per apporto tecnico alla definizione delle strategie dell'Ente sui temi specialistici.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione Patrimonio Storico Monumentale : supporto alla programmazione e conseguente assunzione di responsabilità di procedimento nell'ambito di edilizia storico monumentale e ambiti urbani storici , predisposizione atti e materiale tecnico per tutte le fasi del procedimento, a supporto di altri Settori, nonché redazione di atti a valenza tecnica di competenza interna e compilazione schede Sitar, per il monitoraggio opere pubbliche.		01/01/2018	31/12/2018
02	Progettazione e Direzione lavori del Programma triennale dei Lavori Pubblici, computazione, redazione di piani di coordinamento della sicurezza, di piani di manutenzione, di Capitolati ed Elenchi Prezzi, di disciplinari di incarico, di fogli condizioni, nonché elaborazione di pratiche per l'ottenimento dei pareri e delle autorizzazioni di enti esterni e predisposizione di tutti gli atti tecnici e predisposizione di tutti le attività necessarie per la realizzazione degli interventi.		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello		Interventi strutturali		
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Programma di Bilancio	0106 Ufficio tecnico			
Linea di mandato	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri			
Area di intervento	Riqualificazione e manutenzione del patrimonio pubblico, del verde e dell'ambiente urbano			
Servizio	Edilizia, manutenzione e impianti			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE MANUTENZIONE			
Unità Responsabile	U.O. INGEGNERIA SISMICA E PREVENZIONE INCENDI			
Altre responsabilità tecniche				
Strumenti Gestionali Trasversali				
Descrizione	Progettazione e realizzazione di interventi strutturali all'interno di opere complesse.			
Finalità del servizio	Adeguare immobili esistenti alla normativa sismica nazionale. Rendere conforme la progettazione di nuovi edifici alla medesima normativa.			
Modalità organizzativa del servizio	Preventivazione, progettazione, direzione lavori, collaudi, alta sorveglianza, nonché supporto all'U.O. Tecnica per la tutela dell'incolumità per le verifiche statiche. Rilevazione ed attuazione dell'eprocEDURE in materia di edilizia sismica e del rapporto con strutture interne ed esterne all'Amministrazione.			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Progettazione strutturale edifici pubblici - Modalità di adeguamento normativa sismica patrimonio edilizio comunale		01/01/2018	31/12/2018



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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Definizione di procedure tese alla demolizione di beni a seguito di abusi edilizi, con l'obiettivo del migliore efficientamento della azione pubblica, costituendo un supporto tecnico ai Settori che emettono ordinanze di demolizione parziale o totale di opere abusive e per attività di programmazione, monitoraggio, adeguamento funzionale e verifica normativa sul patrimonio non istituzionale esistente		01/01/2018	31/12/2018
02	assicurare il rispetto delle prescrizioni e dei tempi delle ordinanze di demolizione; assicurare il ripristino di condizioni di pubblica sicurezza di igiene e decoro mediante ulteriori interventi edilizi assumendo responsabilità di procedimento e direzione dei lavori nonchè redazione di atti a valenza tecnica di competenza interna per assicurare il ripristino di condizioni di pubblica sicurezza di igiene e decoro anche mediante ulteriori interventi edilizi.		01/01/2018	31/12/2018



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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	consulenza e supporto tecnico a Quartieri, Settori e Istituti Comprensivi per attività di progettazione, adeguamento funzionale, verifica normativa sul patrimonio di edilizia sociale e scolastica esistente.		01/01/2018	31/12/2018
02	Supporto alla programmazione, progettazione ed attività complementari finalizzate all'esecuzione delle opere incluse nel Programma Opere Pubbliche, compatibilmente con la disponibilità delle risorse finanziarie previste e delle autorizzazioni di competenza di istituzioni esterne all'Amministrazione, anche avvalendosi della collaborazione di professionisti esterni.		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Edilizia sportiva e gestione impianti sportivi
Missione di Bilancio	<u>01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>
Programma di Bilancio	<u>0106 Ufficio tecnico</u>
Linea di mandato	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
Area di intervento	Riqualificazione e manutenzione del patrimonio pubblico, del verde e dell'ambiente urbano
Servizio	Edilizia, manutenzione e impianti
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE MANUTENZIONE
Unità Responsabile	SETTORE MANUTENZIONE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Collaborazione alla predisposizione dei contratti di convenzione; monitoraggio e supervisione delle manutenzioni a carico delle Società Sportive; verifica dello stato dei luoghi al termine delle concessioni. Valutazione ed approvazione di eventuali progetti di manutenzione straordinaria proposti dal Gestore o dai Quartieri, dei miglioramenti edili e di eventuali nuove costruzioni che le Società sportive private propongono alla Pubblica Amministrazione. Alta sorveglianza dei lavori proposti dai gestori nei contratti di concessione e gestione.
Finalità del servizio	Tutela e valorizzazione del patrimonio comunale garantendo la piena fruibilità in sicurezza degli impianti sportivi cittadini e dei Quartieri. Collaborazione nella redazione dei contratti di concessione con l'individuazione delle priorità e verifica degli stati di consistenza nei vari impianti sportivi. Valutazione degli interventi edili proposti dalle società sportive private e congruità economiche degli stessi.
Modalità organizzativa del servizio	Il Servizio sarà organizzato con le seguente modalità: MANUTENZIONE STRAORDINARIA. Verifica delle effettive esigenze dell'impianto e definizione delle priorità 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 pertinenti. Verifica della conformità degli interventi proposti con il Regolamento gestione impianti sportivi e della compatibilità con le procedure di gara ed affidamento. Supporto tecnico al quartiere nelle valutazioni delle offerte presentate ai bandi di gestione. Approvazione tecnica (anche a seguito di verifica di congruità economica) dei progetti esecutivi presentati e contestuale rilascio di titolo abilitativo. Alta sorveglianza dei lavori e controllo e verifica della consegna di tutte le certificazioni per l'usabilità dei luoghi. MANUTENZIONE ORDINARIA. Verifica del rispetto degli oneri di manutenzione ordinaria in capo al gestore compresa la compilazione del "quaderno dell'impianto sportivo" Sopralluoghi periodici o in seguito a motivata richiesta. Verifica a termine del contratto dello stato di consistenza dell'impianto, della corrispondenza dello stesso allo stato legittimato. Collaborazione tecnica con i Quartieri e con le società di gestione.

**Sottoservizio 4° livello**

Edilizia sportiva e gestione impianti sportivi

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Supporto tecnico ai Quartieri e al Settore Edilizia e Patrimonio per la gestione dei contratti di concessione e alla valutazione delle attività di manutenzione ordinaria e straordinaria dei centri sportivi comunali, di quartiere e cittadini. Programmazione annuale attività edilizia e interventi di manutenzione impianti sportivi		01/01/2018	31/12/2018
02	Interventi di manutenzione straordinaria del Paladozza relativo al consolidamento strutturale e all'efficientamento degli impianti, alla riduzione e ottimizzazione dei consumi energetici e manutenzione impiantistica		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Edilizia cimiteriale
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0106 Ufficio tecnico
Linea di mandato	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
Area di intervento	Riqualificazione e manutenzione del patrimonio pubblico, del verde e dell'ambiente urbano
Servizio	Edilizia, manutenzione e impianti
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE MANUTENZIONE
Unità Responsabile	SETTORE MANUTENZIONE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Presidio dello stato di manutenzione dei cimiteri cittadini e controllo e valutazione degli interventi svolti dai privati sui beni dati in concessione.
Finalità del servizio	Rapporti con l'attuale Gestore dei Servizi cimiteriali (BSC) in relazione ai contributi tecnici del contratto e alla manutenzione dei cimiteri, in collaborazione con l'Area Benessere di Comunità. Espressione di pareri, congruità tecnico - economica, alte sorveglianze sui progetti redatti dal Gestore e dai concessionari dei sepolcri. Gestione tecnica ed amministrativa degli interventi svolti con contributi regionali e rendicontazione dei finanziamenti utilizzati. Coordinamento attività e procedimenti svolti dallo sportello edilizio cimiteriale, gestione rapporti con l'utenza esterna. Presidio tecnico dell'attività di programmazione e della gestione del contratto di manutenzione dei cimiteri della Certosa e di Borgo Panigale.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio garantisce il controllo sulle manutenzioni ordinarie e straordinarie così come previsto dal disciplinare e dal contratto di concessione, attraverso un monitoraggio costante effettuato mediante programma condiviso o sopralluoghi degli interventi di pronto intervento e riparativi, ma soprattutto in relazione agli interventi periodici previsti. Individuazione delle esigenze manutentive straordinarie dei cimiteri principalmente in relazione alla sicurezza dei luoghi. La dovrà provvedere alla e l'ufficio U.O. a seguito di verifica tecnico contabile Approvazione dei progetti e rilascio del titolo abilitativo delle progettazioni esecutive a carico della Società di gestione. Alta sorveglianza dei lavori e successiva raccolta e verifica di tutte le certificazioni previste dalle normative. Rilascio a privati di permessi per manutenzioni ordinarie, straordinarie e per nuove costruzioni di sepolcri dati in concessione. Rilascio dei permessi di pulizia o di piccola manutenzione ordinaria a carico dell'ufficio presente all'interno del cimitero. Gestione del servizio di informazione tecnica e ricevimento e valutazione pratiche per interventi di ristrutturazione e restauro. Partecipazione alla Commissione Artistica per la valutazione della congruità degli interventi di competenza.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Controllo e monitoraggio degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria realizzati dalla Società Bologna Servizi Cimiteriali (BSC). Valutazione e approvazione dei piani di manutenzione delle due aree cimiteriali (Borgo Panigale e Certosa)		01/01/2018	31/12/2018
02	Autorizzazioni a privati per interventi di manutenzione tombe di famiglia nel rispetto delle normative.		01/01/2018	31/12/2018



Servizio	Illuminazione pubblica
Missione di Bilancio	10 Trasporti e diritto alla mobilità
Programma di Bilancio	1005 Viabilità e infrastrutture stradali
Linea di mandato	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
Area di intervento	Riqualificazione e manutenzione del patrimonio pubblico, del verde e dell'ambiente urbano
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE MANUTENZIONE
Unità Responsabile	SETTORE MANUTENZIONE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Gestione impianti di pubblica illuminazione e semaforici del Comune di Bologna.
Finalità del servizio	ILLUMINAZIONE PUBBLICA e SEMAFORI: il servizio è finalizzato a mantenere, ripristinare, garantire e migliorare la sicurezza, la funzionalità e la fruibilità degli impianti di pubblica illuminazione e semaforici del Comune di Bologna, oltre alla fornitura di energia elettrica necessaria per gli impianti di pubblica illuminazione e semaforici, alla connettività per gli impianti di illuminazione pubblica gestiti da telecontrollo e per gli impianti semaforici collegati alla centrale operativa del settore Mobilità.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio prevede la gestione attraverso un Call Center (attivo 24h su 24h per 365 giorni all'anno) delle segnalazioni di guasto da parte dei cittadini. Il tempo di intervento avviene sulla base del livello di criticità assegnato dall'operatore del Call Center secondo una classificazione e distribuzione dinamica in relazione al tipo di chiamata ed al livello di urgenza e nel rispetto dei parametri contrattuali (SLA) con un massimo di 30 minuti (attivazione della squadra di pronto intervento) per Situazioni che possono mettere a rischio l'incolumità delle persone. Il servizio garantisce ed assicura 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.

Indicatori				
Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Totale corpi illuminanti a LED anno x / Totale corpi illuminanti a LED anno x-1	Perc.	30,0%	10,0%	10,0%

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attuazione misure per la prevenzione della corruzione e la trasparenza di cui al Piano triennale per prevenzione della corruzione della trasparenza 2018-2020. Partecipazione, sotto il coordinamento del RPCT, alle fasi di predisposizione e monitoraggio del Piano.		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello		Illuminazione pubblica e altre reti		
Missione di Bilancio	<u>10 Trasporti e diritto alla mobilità</u>			
Programma di Bilancio	<u>1005 Viabilità e infrastrutture stradali</u>			
Linea di mandato	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri			
Area di intervento	Riqualificazione e manutenzione del patrimonio pubblico, del verde e dell'ambiente urbano			
Servizio	Illuminazione pubblica			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE MANUTENZIONE			
Unità Responsabile	U.I SERVIZI DI MANUTENZIONE			
Altre responsabilità tecniche				
Strumenti Gestionali Trasversali				
Descrizione	Gestione del servizio di illuminazione pubblica e impianti semaforici			
Finalità del servizio	Il servizio di illuminazione pubblica è finalizzato a mantenere, ripristinare, garantire e migliorare la sicurezza, la funzionalità e la fruibilità degli impianti di pubblica illuminazione e semaforici del Comune di Bologna, oltre alla fornitura di energia elettrica necessaria per gli impianti di pubblica illuminazione e semaforici, alla connettività per gli impianti di illuminazione pubblica gestiti da telecontrollo e per gli impianti semaforici collegati alla centrale operativa del settore Mobilità.			
Modalità organizzativa del servizio	A seguito dell'adesione del Comune alla convenzione Consip Servizio Luce 2, il servizio è stato assegnato per la durata di 9 anni a Enel Sole. Il servizio prevede la gestione attraverso un Call Center (attivo 24H su 24H) delle segnalazioni di guasto da parte dei cittadini, la gestione del pronto intervento (con tempo di attivazione ½ ora), assicurare il funzionamento degli impianti semaforici e dei sistemi di collegamento alla centrale semaforica, oltre ad assicurare il presidio continuo degli impianti per l'eliminazione delle condizioni di potenziale pericolo e il miglioramento del livello di illuminamento attraverso attività di cambio lampade programmato. Tutte le attività di governo e controllo del servizio vengono svolte all'interno dell'organizzazione comunale			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione della convenzione Consip Servizio Luce 2 lotto 3 contratto esteso della durata di 9 anni con Enel Sole spa e relative verifiche contrattuali. Verifica periodica del perimetro di gestione dei punti luce e dei semafori con l'inserimento di nuovi sorgenti derivanti di riqualificazione, urbanizzazioni o interventi straordinari.		01/01/2018	31/12/2018



Servizio	Patrimonio
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0105 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE EDILIZIA E PATRIMONIO
Unità Responsabile	SETTORE EDILIZIA E PATRIMONIO
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Gestione tecnica, estimativa, amministrativa e contabile del patrimonio comunale, non destinato a valorizzazioni/dismissioni, nonché di proprietà di terzi, per contratti attivi, passivi e per trasferimenti immobiliari, anche di particolare complessità e per gli immobili di proprietà comunale utilizzati per fini istituzionali. Supporto in merito alla logistica aziendale. Cessione di aree già concesse in diritto di superficie aree PEEP e PIP. Acquisizioni gratuite aree urbanizzate. Donazioni e successioni. Costituzioni ed estinzione diritti reali e vincoli. Servitù militari. Tenuta e aggiornamento dell'inventario degli immobili comunali e popolamento data-base cartografico, integrazione con archivio tecnico. Presidio banca dati immobili, e relative convenzioni e attività tecnica-estimativa, destinati a LFA (Libere Forme Associate) ed oggetto di altri contratti particolari quali Patti di Collaborazione, Incredibol, Centri Sociali, ecc. Acquisizione di immobili confiscati e abusivi e relativa gestione/valorizzazione. Monetizzazione oneri derivanti da titoli edilizi (ex-PRG). Attività tecniche per procedure espropriative e supporto a vari Settori per realizzazione di progetti.
Finalità del servizio	Razionalizzazione dell'utilizzo del patrimonio immobiliare a fini istituzionali per la riduzione dei costi, sia in termini di locazioni passive che di miglioramento della funzionalità dei servizi. Immissione sul mercato (tramite contratti di locazioni/concessioni) di patrimonio non più necessario ai fini istituzionali per la relativa messa a reddito, con importante impatto per i risvolti finanziari attesi per le entrate correnti comunali. Messa a disposizione di beni per alimentare il progetto di valorizzazione. Valorizzare e riqualificare il patrimonio immobiliare comunale mediante intese, convenzioni, concessioni, anche con Enti Pubblici, nonché tramite manutenzione straordinaria a scomputo di canoni.
Modalità organizzativa del servizio	Ricognizione periodica del patrimonio, individuazione dei relativi cluster. Aggiornamento inventario, banca dati contratti e monitoraggio convenzioni LFA (Libere Forme Associate) e altri contratti particolari quali Patti di Collaborazione, Incredibol, Centri Sociali, ecc.. Inserimento dei beni nei piani di alienazione o in altri strumenti di carattere finanziario. Sopralluoghi, stime, analisi e valutazioni tecniche, verifiche e regolarizzazioni catastali, verbali di consegna/riconsegna. Redazione e sottoscrizione, rogiti, contratti attivi, convenzioni, comodati, accordi bonari. Redazione atti stipulati dal Segretario Generale per trasferimenti immobiliari e tenuta registri speciali. Presidio gestionale e amministrativo dei contratti, emissione mav/fatture, monitoraggio pagamenti, registrazione, trascrizione e vulture. Diffide. Procedure di rilascio. Presidio gestionale, amministrativo e contabile dei contratti passivi, delle proprietà comunali gestite in condominio, in gestione ACER e tramite Consorzi PEEP. Procedure di evidenza pubblica per assegnazioni immobili. Istruttorie tecnico-amministrative relative a beni abusivi, confiscati o da monetizzare. Redazione delibere, determine finanziarie e non. Rapporti con ACER, conduttori, cittadini, Sovrintendenza, Enti Pubblici.



Sottoservizio 4° livello	Stime tecniche, gestione del patrimonio immobiliare e tutela dell'incolumità pubblica e privata
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0105 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Servizio	Patrimonio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE EDILIZIA E PATRIMONIO
Unità Responsabile	U.I. TECNICA
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Elaborazione stime del patrimonio immobiliare non destinato a valorizzazione/dismissioni, con riferimento a contratti di locazione/concessione/convenzioni attive e comodati, immobili abusivi, immobili confiscati alla criminalità, alle servitù attive e passive e per deroga alle distanze, per cessione in conferimento, per acquisizione. Elaborazione valore locativo di riferimento per le convenzioni per l'uso di immobili destinati alle libere forme associative o per fini istituzionali. Stime per determinazione indennità di esproprio attivo con partecipazione alle fasi del procedimento. Congruità sui canoni di immobili di proprietà di terzi in uso al Comune e su indennità di esproprio passivo. Valutazione tecnica di merito su manifestazioni di interesse all'acquisto/locazione di immobili, avanzata da privati. 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. Attività tecnica ed estimativa relativa a risoluzione transattiva di contenziosi o a supporto dell'Avvocatura. Tutela dell'incolumità pubblica e privata.
Finalità del servizio	Razionalizzazione dell'utilizzo del patrimonio comunale ai fini della sua valorizzazione per messa a reddito, della possibilità di riduzione dei costi passivi e della migliore efficienza della logistica comunale. Garantire la sicurezza di persone e cose riferita a criticità statiche degli edifici privati e pubblici e sicurezza riferita alla normativa antincendio.
Modalità organizzativa del servizio	Sopralluoghi. Rilievi immobili. Redazione stime. Verifiche stato dei luoghi e rispetto obblighi tecnici contrattuali. Gestione richieste di assegnazione locali per uso commerciale. Verifiche, frazionamenti, regolarizzazioni, aggiornamenti catastali. Verbali di consegna e riconsegna immobili. Partecipazione ad assemblee condominiali. Supporto tecnico ad altri Settori per il rilascio di autorizzazioni di occupazioni temporanee, denunce sinistri, sgomberi. Rilascio nulla osta patrimoniali per interventi edilizi su immobili comunali richieste dagli utilizzatori. Richieste alla Soprintendenza per la verifica di interesse storico e autorizzazioni. Ricezione e valutazione delle segnalazioni dall'esterno (Vigi del Fuoco, Polizia Municipale, ecc..) Adozione provvedimenti ordinativi ex art. 107 D.Lgs 267/2000 e predisposizione dei provvedimenti art. 54 medesimo DLgs. Presidio dei provvedimenti sino all'avvenuto ripristino delle condizioni di sicurezza. In caso di inadempienza avvio ricorso all'Autorità Giudiziaria.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Dematerializzazione archivi relativi alle stime immobili commerciali, in collaborazione con U.O. Inventario		01/01/2018	31/12/2018
02	Metodologia di lavoro, standar qualitativi e procedure inerenti la realizzazione di opere pubbliche : presidio funzionale e aggiornamento annuale EP e CSA. Presidio strumenti informatici per la contabilità lavori e della principale modulistica sulla materia.		01/01/2018	31/12/2018
03	Attività ordinarie e continuative come da descrizione e modalità del sottoservizio		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Inventario dei beni immobili, banche dati e archivio tecnico
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0105 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Servizio	Patrimonio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE EDILIZIA E PATRIMONIO
Unità Responsabile	U.I. INVENTARIO E ARCHIVIAZIONE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Aggiornamento dell'inventario. Elaborazione dello stato patrimoniale per il conto del Patrimonio. Elaborazione dati per Corte dei Conti. Calcolo ammortamenti. Gestione archivio tecnico opere pubbliche (deposito e storico). Adempimenti connessi alla L. 191/2009 e al D.M. 30/7/10. Integrazione banche dati. Visualizzazione sul sistema SIT dei dati di inventario. Implementazione sito web del settore.
Finalità del servizio	Conoscenza aggiornata della consistenza del patrimonio immobiliare di proprietà comunale e del patrimonio di terzi in uso al Comune. Gestione archivio tecnico opere pubbliche (deposito e storico) anche nell'ambito dell'aggiornamento inventariale.
Modalità organizzativa del servizio	Inserimento e aggiornamento in sap dati riferiti agli immobili di proprietà comunale e di terzi, con riferimento anche a contratti di compravendita, di servitù, di locazione, alle assegnazioni, alle modifiche catastali, ai verbali di consegna. Aggiornamento cartografia. Gestione e implementazione campi e report. Rilascio certificazioni di proprietà, verifiche patrimoniali. Verifiche aliquote imposte su immobili di proprietà fuori comune e denunce di variazione. Verifica tecnica flussi dati per tributi consortili. Partecipazione allo staff classificazione strade ed a gruppi intersettoriali. Aggiornamento planimetrie cad.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività istruttoria finalizzata alle acquisizioni da soggetti istituzionali		01/01/2018	31/12/2018
02	Completamento dematerializzazione dell'archivio inventariale		01/01/2018	31/12/2018
03	Archiviazione e certificazione inerenti le opere pubbliche: presidio e aggiornamento annuale della banca dati certificativa degli immobili, evidenza certificazioni in scadenza, predisposizione atti per rinnovo certificati di conformità edilizia e agibilità temporanei e definitivi		01/01/2018	31/12/2018
04	Attività ordinarie e continuative come da descrizione e modalità del sottoservizio		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello		Immobili destinati alle LFA		
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Programma di Bilancio	0105 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali			
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE			
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE			
Servizio	Patrimonio			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE EDILIZIA E PATRIMONIO			
Unità Responsabile	U.I. GESTIONE FINANZIARIA E PIANIFICAZIONE			
Altre responsabilità tecniche				
Strumenti Gestionali Trasversali				
Descrizione	Monitoraggio convenzioni per l'uso di immobili destinati alle LFA. Ricognizione immobili destinati. Assegnazione/revoca immobili. Mantenimento dell'archivio digitale relativo alle convenzioni e collegato alla scheda contratto ed alle cartografie. Gestione contabile delle convenzioni lfa sottoscritte dai Settori e gestione morosità e piani di rientro.			
Finalità del servizio	Ricognizione periodica del patrimonio immobiliare destinato alle LFA, aggiornamento banca dati e supporto a Settori e Quartieri.			
Modalità organizzativa del servizio	Reperimento convenzioni e valori locativi di riferimento, aggiornamento file dedicato, inserimento e 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. Verifica incassi canoni e piani di rientro. Redazione determina relative ai depositi cauzionali.			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività ordinaria e continuativa come da descrizione e modalità del sottoservizio		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Contratti di locazione/concessione/comodati attivi e passivi
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0105 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Servizio	Patrimonio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE EDILIZIA E PATRIMONIO
Unità Responsabile	U.I. CONTRATTI GESTIONE BENI CONFISCATI E ABUSI
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Contratti di locazione/concessione/comodati attivi e passivi. Individuazione conduttori/locatore anche tramite procedure ad evidenza pubblica. Gestione delle problematiche connesse ai conduttori, alla loro mobilità, ai subentri.
Finalità del servizio	Messa a reddito del patrimonio immobiliare comunale. Immissione sul mercato di patrimonio non più necessario ai fini istituzionali. Reperimento immobili di proprietà di terzi per soddisfare urgenti necessità istituzionali. Razionalizzazione delle locazioni passive.
Modalità organizzativa del servizio	Definizione, gestione fase di contrattazione anche in accordo con la Direzione, predisposizione, sottoscrizione contratti attivi. Repertoriamento. Procedure ad evidenza pubblica per assegnazione immobili riassegnabili. Controllo del rispetto degli obblighi contrattuali ed avvio delle azioni conseguenti. Avvio procedimenti per il rilascio per inadempimenti contrattuali diversi dalle morosità. Ordinanze di sgombero. Disdette dei contratti e tenuta dei rapporti con i conduttori. Compilazione moduli per la registrazione dei contratti e risoluzione problematiche connesse. Pagamento imposte di registro. Atti amministrativi. Comunicazione di rilascio immobili condotti in locazione di proprietà di terzi. Definizione e sottoscrizione contratti passivi/modifiche contrattuali, in accordo con la proprietà e la Direzione.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	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.		01/01/2018	31/12/2018
02	Istruttoria per la ricognizione degli immobili destinati ad uso istituzionale. Definizione delle relative procedure e contratto tipo.		01/07/2018	31/12/2018
03	Continuo monitoraggio della procedura telematica di registrazione e trasmissione dei contratti di locazione, concessione contratto, affitto, comodato, di beni immobili e gestione adempimenti conseguenti. Procedura soggetta a frequenti modifiche ed aggiornamenti. Contestuale mantenimento della vecchia procedura per le registrazioni di quei contratti per i quali non è possibile la registrazione telematica o per i quali il canale telematico non consente attualmente di effettuare la registrazione telematica.		01/01/2018	31/12/2018
04	Attività ordinarie e continuative come da descrizione e modalità del sottoservizio.		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Compravendite immobiliari e rogiti non inseriti nel progetto di valorizzazione del patrimonio
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0105 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Servizio	Patrimonio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE EDILIZIA E PATRIMONIO
Unità Responsabile	U.I. TRASFERIMENTI IMMOBILIARI
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Cessione di aree già concesse in diritto di superficie, peep e pip. Acquisizione senza corrispettivo di aree urbanizzate in attuazione di convenzioni urbanistiche e di atti unilaterali d'obbligo. Identificazione catastale e rettifiche per immobili abusivi e confiscati alla criminalità. Donazioni e successioni. Costituzioni, trasformazioni ed estinzioni diritti reali e vincoli. Autorizzazioni in deroga alle distanze rilasciate a confinanti. Servitù attive e passive. Conferimento beni immobili a fondazioni. Acquisizioni di immobili. Alienazioni L. 560/1993. Accorpamento terreni al demanio L. 448/1998. Supporto contabile per imu. Servitù militari.
Finalità del servizio	Accoglimento delle richieste di trasformazione e in piena proprietà di godimento di beni in diritto di superficie nei casi e con le modalità previste dall'anormativa vigente recepita dall'Amministrazione Comunale. Attuazione, per gli aspetti patrimoniali, di convenzioni o accordi di carattere immobiliare, su richiesta del Settore Piani e Progetti Urbanistici o altre strutture comunali. Intoritare risorse a supporto del piano degli investimenti. Dare attuazione alle delibere consiliari e di Giunta inerenti trasferimenti immobiliari
Modalità organizzativa del servizio	Predisposizione e redazione atti di Consiglio e di Giunta, di determine finanziarie e non finanziarie, regolarizzazioni contabili per anticipazioni della cassa economale. Attività contabili relative alle compravendite, permuta, anche con emissione di fatture e riepilogo iva mensile acquisti/vendite. Monitoraggio pagamenti rateali per beni e diritti alienati con prezzi dilazionati. Istruttoria catastale e ipotecaria relativa agli atti sia del Segretario Generale che di altre strutture richiedenti. Registrazione, trascrizione, annotamenti e volture, liquidazione diritti di segreteria anche per atti di altre strutture. 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. Istanze fallimentari per crediti vantati nei confronti di società o cooperative a seguito dicostituzione di diritto di superficie.

Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Prosecuzione dell'istruttoria e verifiche intersettoriali relative alla possibilità di trasformare in piena proprietà ed eliminate i vincoli per immobili in insediamenti Zone Industriali Artigianali		01/01/2018	31/12/2018
02	Prosecuzione recupero anticipato del credito verso CAAB scpa		01/01/2018	31/12/2018
03	Censimento (per ubicazione: via) e reperimento delle convenzioni urbanistiche stipulate precedentemente alla Legge 865/1971 ai fini di dare riscontro alle richieste, di Notai e privati, di verifica circa le limitazioni e vincoli in esse contenuti (quarta fase)		01/01/2018	31/12/2018

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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
04	Ricognizione dei condomini Peep per i quali i proprietari superficiali hanno in gran parte trasformato la proprietà superficaria in piena proprietà per millesimi. Elenco dei proprietari che non hanno ancora riscattato (terza fase)		01/01/2018	30/12/2018
05	Perfezionamento dell'elenco delle convenzioni per immobili in piena proprietà, stipulate ai sensi della L. 865/71 prima dell'entrata in vigore della L. 179/92. Successivo invio ai notai del distretto notarile di Bologna.		01/01/2018	31/12/2018
06	Attività ordinarie e continuative come da descrizione e modalità del sottoservizio		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Gestione contabile dei contratti attivi e passivi, di spese relative a immobili di proprietà comunale, e dei contratti correlati agli impianti sportivi			
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Programma di Bilancio	0105 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali			
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE			
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE			
Servizio	Patrimonio			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE EDILIZIA E PATRIMONIO			
Unità Responsabile	U.I. GESTIONE FINANZIARIA E PIANIFICAZIONE			
Altre responsabilità tecniche				
Strumenti Gestionali Trasversali				
Descrizione	Gestione contabile dei contratti attivi, passivi, spese accessorie ai canoni, spese condominiali ordinarie e straordinarie, consumi centrali termiche, incarichi e convenzioni, tributi consortili idrici, scomputi, depositi cauzionali. Rimborso imposte di registro. Gestione morosità e recupero crediti. Recupero spese dai conduttori di immobili. Gestione contabile dei contratti correlati agli impianti sportivi			
Finalità del servizio	Introitare canoni relativi ai contratti attivi anche mediante piani di rientro a seguito di diffide/messa in mora in caso di conduttori morosi. Corrispondere canoni relativi a locazioni passive, spese accessorie ai canoni. Provvedere al pagamento delle spese condominiali, consumi centrali termiche, oneri contrattuali, tributi idrici, incarichi. Per gli impianti sportivi: introitare le tariffe per l'uso degli impianti sportivi e delle palestre, predisporre le pratiche per il pagamento dei corrispettivi degli impianti sportivi gestiti anche tramite project financing, monitorare e gestire le morosità.			
Modalità organizzativa del servizio	Redazione atti di Giunta e determinazioni finanziarie relative ad impegni, liquidazioni, regolarizzazioni contabili, scomputi, depositi cauzionali, approvazione di spese. Emissione mav e fatture, verifica incassi, sia tramite sap che sir. Gestione morosità tramite diffide, piani di rientro, invio a riscossione coattive. Avvio procedimenti per il rilascio a seguito di morosità. Ordinanze di sgombero per morosità. Aggiornamento schede contratti sap. Invio richieste di rimborsi spese dovuti dai conduttori. Tenuta archivio fatture e riepilogo iva mensile. Registrazione nella sezione trasparenza dei contratti e accordi assogettati alla normativa. Reportistica per la pubblicazione dati dei contratti passivi e attivi nell'ambito della normativa sulla trasparenza.			
Codice Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	
01	Verifica depositi cauzionali costituiti, precedentemente al 2010, da terzi a favore del Comune di Bologna a seguito di contratti patrimoniali, al fine della restituzione o la riscossione in conto morosità (seconda fase).	01/01/2018	31/12/2018	
02	Nuova procedura dei pagamenti verso Pubbliche Amministrazioni	01/01/2018	31/12/2018	
03	Attività ordinarie e continuative come da descrizione e modalità del sottoservizio	01/01/2018	31/12/2018	
04	Gestione contabile dei canoni e del piano di rientro relativi alla convenzione per la gestione ed uso dello Stadio Comunale Dall'Ara	01/01/2018	31/12/2018	
05	Gestione contabile relativa agli impianti sportivi	01/01/2018	31/12/2018	



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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Procedure attinenti alla acquisizione di beni a seguito di abusi edilizi.		01/01/2018	31/12/2018
02	Attività ordinarie e continuative come da descrizione e modalità del sottoservizio		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello		Acquisizione di opere di urbanizzazione primaria		
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Programma di Bilancio	0105 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali			
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE			
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE			
Servizio	Patrimonio			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE EDILIZIA E PATRIMONIO			
Unità Responsabile	SETTORE EDILIZIA E PATRIMONIO			
Altre responsabilità tecniche				
Strumenti Gestionali Trasversali				
Descrizione	Acquisizione di opere di urbanizzazione primaria realizzate da privati nell'ambito di accordi di natura urbanistica nel caso in cui non sia possibile procedere alla monetizzazione in luogo della acquisizione.			
Finalità del servizio	Concludere, attraverso l'acquisizione al patrimonio comunale degli standard urbanistici dovuti, procedimenti di lunga data, originati da titoli edilizi diretti rilasciati in 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 la pianificazione comunale, in luogo della loro cessione.			
Modalità organizzativa del servizio	Poiché l'attività ha permesso di portare a termine la quasi totalità degli obblighi previsti da accordi urbanistici, il servizio si concentra attualmente sui residui casi critici per i quali è necessario individuare, di volta in volta, percorsi di accordo con le controparti. Le attività consistono in : interfaccia con curatori fallimentari/banche, proposte di escussione garanzie fideiussorie, sopralluoghi, ordinanze, verbali di consegna anche anticipata.			
Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Completamento della procedura per presa in consegna di opere di urbanizzazione non immediatamente fruibili per non osservanza di normative specialistiche		01/01/2018	31/12/2018
02	Attività ordinarie e continuative come da descrizione e modalità del sottoservizio		01/01/2018	31/12/2018



Progetto	Valorizzazione e ottimizzazione del patrimonio immobiliare del Comune
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0105 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Linea di mandato	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
Ambito strategico	Valorizzazioni del patrimonio per lo sviluppo del territorio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE EDILIZIA E PATRIMONIO
Unità Responsabile	SETTORE EDILIZIA E PATRIMONIO
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Ricognizione del patrimonio per l'individuazione di beni da valorizzare e definizione delle relative modalità. Predisposizione Piano delle Alienazioni e delle Valorizzazioni (art. 58 L. 133/2008) e relativi adeguamenti. Attività tecniche, amministrative e contrattuali per la vendita del patrimonio immobiliare non più suscettibile di uso istituzionale individuato nel Piano delle Alienazioni, tramite operazioni di permuta, aste pubbliche e alienazioni dirette. Individuazione di destinazioni d'uso, da imprimere anche mediante varianti urbanistiche e tipologie contrattuali, per l'immissione sul mercato dei beni inutilizzati (alienazioni-intese-convenzioni-concessioni). Rapporti con Soprintendenza per verifiche interesse storico-monumentale, autorizzazioni alla vendita. Predisposizione accordi ex-artt. 11 e 15 L. 241/90 relativi a lottizzazione aree edificabili di proprietà ubicate in altri Comuni. Acquisizione di beni ai sensi del Dlgs 85/2010 (federalismo demaniale).
Finalità del progetto	Introdurre risorse a sostegno degli investimenti inseriti nel relativo programma triennale. Valorizzare beni immobili, a destinazione non istituzionale, il cui recupero manutentivo non è ricompreso nel Piano Poliennale dei Lavori Pubblici e degli Investimenti.
Profili di governance	Il Settore Patrimonio si interfaccia con altre strutture dell'Amministrazione Comunale, nonché con Enti e soggetti privati esterni, quali ad esempio Agenzia del Demanio, Soprintendenza, Acer, notai e con i vari soggetti acquirenti.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attuazione piano alienazioni e valorizzazioni 2017 e 2018. Stime, richieste Soprintendenza, pareri Settori comunali, determine dirigenziali per aste pubbliche, alienazioni dirette e aggiudicazioni definitive, aste e verbali di gara		01/01/2018	31/12/2018
02	Adeguamento piano delle alienazioni e valorizzazioni 2018. Predisposizione delle proposte del piano alienazioni e valorizzazioni 2019: attività relative alle istruttorie preliminari (tecniche ed amministrative), sopralluoghi, valori orientativi. Atti amministrativi necessari per l'approvazione del piano 2019 e degli adeguamenti 2018.		01/01/2018	31/12/2018
03	Federalismo Demaniale (DLgs 28/5/2010 n. 85): prosecuzione delle attività di trasferimento in proprietà dei beni richiesti nel 2017 e che verranno richiesti nel 2018. Attività tecniche e amministrative.		01/01/2018	31/12/2018
04	Valutazione di progetti di privati per la valorizzazione di immobili comunali sottoutilizzati.		01/01/2018	31/12/2018



Progetto Valorizzazione e ottimizzazione del patrimonio immobiliare del Comune				
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
05	Prosecuzione della seconda fase di attuazione programma di alienazione e reinvestimento, finalizzato all'incremento e al recupero del patrimonio comunale di immobili di Edilizia Residenziale Pubblica	U.I. TRASFERIMENTI IMMOBILIARI	01/01/2018	31/12/2018
06	Istruttoria finalizzata all'adozione delle modalità previste dagli art. 33 e 33 bis del D.Lgs. 98/2011 per valorizzazione di beni	U.I. TRASFERIMENTI IMMOBILIARI	01/01/2018	31/12/2018



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

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Individuazione di immobili, prevalentemente sottoutilizzati, da conferire ai Settori per bandi e assegnazioni coerenti con le caratteristiche dei beni, finalizzata anche all'attuazione del "Piano Periferie" e del "Pon". (competenza 2018)		01/01/2018	31/12/2018
02	Accordi con Acer per messa a disposizione, per bandi e assegnazioni comunali, di immobili sottoutilizzati. (competenza 2018)		01/01/2018	31/12/2018
03	Coordinamento delle attività tecniche per l'attuazione degli interventi edilizi previsti dal Pon. (competenza 2018)	U.I. PROGETTI SPECIALI	01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Servizi generali del Settore Edilizia e Patrimonio
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Servizio	Servizi generali delle Aree/Dipartimenti/Settori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE EDILIZIA E PATRIMONIO
Unità Responsabile	SETTORE EDILIZIA E PATRIMONIO
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Assistenza alla Direzione del Dipartimento Cura e Qualità del Territorio. Supporto alla attività di programmazione integrata di Dipartimento. Pianificazione, programmazione e controllo di gestione entrate ed uscite parte corrente comprese le risorse in capo a Settore Manutenzione -Sport, ed investimenti. Ciclo della Performance. Gestione spese per il normale funzionamento del Settore. Gestione del personale. Segreteria di direzione del settore e Segreteria Tecnica. Predisposizione risposte per interrogazioni ed interpellanze. Gestione protocollo.
Finalità del servizio	Servizi generali del Settore Edilizia e Patrimonio
Modalità organizzativa del servizio	Partecipazione a incontri di direzione di Settore, di Dipartimento, ed intersettoriali. Controllo strategico, redazione e coordinamento progetti intersettoriali. Elaborazione budget entrate ed uscite del Settore e del budget assegnato a sport, preconsuntivi e consuntivi, variazioni di bilancio, verifica residui attivi e passivi. Elaborazione dati per parametri gestionali, conto annuale, cortei dei conti, società partecipate. Predisposizione di atti, relazioni, documenti e corrispondenza di carattere tecnico-amministrativo verso utenza interna (altri settori) ed esterna. Redazione atti per missione del personale.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Pianificazione, programmazione e controllo di gestione, ciclo della performance.	U.I. GESTIONE FINANZIARIA E PIANIFICAZIONE	01/01/2018	31/12/2018
02	Attività ordinarie e continuative come da descrizione e modalità del sottoservizio		01/01/2018	31/12/2018
03	Attuazione misure per la prevenzione della corruzione e la trasparenza di cui al Piano Triennale per la prevenzione della corruzione della trasparenza 2018-2020. Partecipazione, sotto il coordinamento del RPCT, alle fasi di predisposizione e monitoraggio del Piano		01/01/2018	31/12/2018



Progetto	Individuazione gestore metropolitano per la rete di distribuzione del gas naturale ai sensi del D.M.226/11
Missione di Bilancio	<u>17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche</u>
Programma di Bilancio	<u>1701 Fonti energetiche</u>
Linea di mandato	12 PROGETTI GENERALI NON ATTRIBUIBILI ALLE LINEE DI MANDATO
Ambito strategico	Progetti generali non attribuibili alle linee di mandato
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE EDILIZIA E PATRIMONIO
Unità Responsabile	SETTORE EDILIZIA E PATRIMONIO
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	<p>A seguito della approvazione dei D.M. 19/1/2011 (decreto ambiti) e del D.M. 226/2011 si sono definiti la procedura e i tempi per l'esperimento della gara. Il Comune di Bologna è, per norma, capofila dell'Ambito Bologna 1 costituito da 19 comuni. Altri 40 comuni, fra cui Imola, che con i comuni dell'Ambito 1 costituiscono praticamente l'intero territorio metropolitano, sono inseriti nell'Ambito Bologna 2. Nel settembre 2013 tutti i 59 Comuni hanno deliberato l'accorpamento degli Ambiti Bologna 1 e Bologna 2 ai fini di espletare una sola gara per l'individuazione di unico gestore.</p> <p>Il progetto ha avuto come presupposto l'unificazione dei due ambiti.</p> <p>Il Comune di Bologna assume il ruolo di stazione appaltante ed il Consorzio Con.Ami, in quanto Consorzio fra Comuni costituito ai sensi dell'art. 30 del T.U.E.L., assume il ruolo di struttura tecnica di supporto al Responsabile di Procedimento.</p> <p>E' stata costituita una cabina di regia metropolitana per la fase di gara e la fase di monitoraggio/esperimento della gara e la necessaria gestione del contratto.</p> <p>E' stata costituita l'Associazione fra stazioni appaltanti e, in futuro, controparti contrattuali, denominata Uniatem, all'interno della quale il Comune di Bologna ricopre il ruolo di coordinamento organizzativo e tecnico, fornendo la sede, la segreteria e gestendo direttamente i rapporti con i consulenti e le banche.</p> <p>Le attività da svolgere consistono nella definizione degli elementi tecnici previsti dalla normativa.</p>
Finalità del progetto	<p>Esperire la gara per l'individuazione del gestore reti di distribuzione gas naturale nei tempi previsti dalla normativa nazionale.</p> <p>Costruire, attraverso l'individuazione di un unico gestore, un programma di estensione delle reti, di manutenzione e innovazione delle tecnologie, nonché di sviluppo di politiche sull'uso di fonti rinnovabili, comune a tutto il territorio metropolitano.</p> <p>Costruire i presupposti per la gestione consapevole dodecennale del contratto.</p>
Profili di governance	Il Comune di Bologna ricopre il ruolo di Stazione Appaltante fra gli ambiti unificati. La convenzione del 30/09/2013 regola i rapporti. Il Comune di Bologna ricopre anche il ruolo di coordinamento organizzativo di Uniatem.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione delle trattative su alcuni casi di contenzioso, in relazione alla proprietà degli impianti, per addivenire ad un accordo sul VIR e sui capitali investiti dagli enti locali. Sottoscrizione accordi.		01/12/2018	31/08/2018
02	Predisposizione contenuti definitivi del bando di gara		01/01/2018	31/08/2018
04	Pubblicazione bando di gara.		01/09/2018	31/03/2019



Sottoservizio 4° livello		Servizi generali del Settore Mobilità sostenibile e Infrastrutture		
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali			
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE			
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE			
Servizio	Servizi generali delle Aree/Dipartimenti/Settori			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE			
Unità Responsabile	SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE			
Altre responsabilità tecniche				
Strumenti Gestionali Trasversali				
Descrizione	<p>Coordinamento amministrativo a supporto del Settore e relativi atti amministrativi e contabili (delibere e determine); pianificazione, controllo direzionale e contabile (in coordinamento con il Dipartimento), supporto amministrativo per l'iter delle conferenze dei servizi e per la definizione di convenzioni e accordi di programma per l'approvazione di progetti di infrastrutture della mobilità (es. progetto TPGV, progetto PIMBO, interventi del Nodo di Rastignano, Asse Lungosavena, Passante di mezzo, programma di soppressione passaggi a livello); coordinamento amministrativo PGTU, varianti e piani attuativi.</p> <p>Procedure amministrative e contabili inerenti i bandi per l'assegnazione e l'erogazione di contributi ricevuti da altri Enti (es. Stato, Regione), contributi ed immobili alle Libere Forme Associative, convenzioni con i gestori del trasporto pubblico per le agevolazioni a favore dei dipendenti comunali.</p> <p>Procedure negoziate di acquisto di beni e servizi di competenza sotto soglia.</p> <p>Adempimenti contabili relativi al contratto di servizio per la gestione del Piano Sosta, ai parcheggi in concessione, ai servizi integrativi ed aggiuntivi di TPL.</p> <p>Atti amm.vi relativi ad approvazione piani particolareggiati della sosta, regolamenti dei parcheggi, variazioni tariffarie, espansioni del piano sosta. Atti di indirizzo per istituzione nuovi servizi di mobilità (es. car sharing, bike sharing etc...) ed atti amm.vi e contabili attuativi conseguenti.</p> <p>Pianificazione del servizio taxi e N.C.C. (regolamento unificato di area sovracomunale, commissione consultiva, tariffe, gestione colonnine di chiamata radio-taxi, bandi per l'erogazione di contributi, bandi per il rilascio nuove licenze.</p>			
Finalità del servizio	Consentire il normale funzionamento del Settore in un contesto giuridico-amministrativo e contabile in continua evoluzione			
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio giuridico, amministrativo e contabile è accorpato in un'unica unità operativa facente capo all'unità intermedia Amministrativa e Demanio Stradale.			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Atti amministrativi, controllo di gestione e bilancio	U.I. AMMINISTRATIVA E DEMANIO STRADALE	01/01/2018	31/12/2018
02	Attuazione misure per la prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui al Piano triennale per la prevenzione della corruzione della trasparenza 2018-2020. Partecipazione, sotto il coordinamento del RPCT, alle fasi di predisposizione e monitoraggio del Piano	U.I. PIANI SISTEMI E PROGETTI	01/01/2018	31/12/2018



Servizio	Rapporti con cittadini ed enti per la mobilità
Missione di Bilancio	<u>10 Trasporti e diritto alla mobilità</u>
Programma di Bilancio	<u>1004 Altre modalità di trasporto</u>
Linea di mandato	05 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Mobilità: un modello "convergente"
Area di intervento	Servizi per la mobilità sostenibile
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE MOBILITÀ SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE
Unità Responsabile	SETTORE MOBILITÀ SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	<p>L'attività tipica si divide in:</p> <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; costante collaborazione con l'ufficio Stampa e Comunicazione che coordina le comunicazioni dei Dipartimenti/Settori</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> <p>Un focus particolare va poi fatto sull'attività di "mobility management" con il quale si intende la "gestione della domanda di mobilità". Consiste in un insieme di misure rivolte a migliorare la mobilità di persone, veicoli e merci nelle aree urbane e utilizzare azioni che salvaguardino e valorizzino l'ambiente attraverso soluzioni innovative e a basso impatto ambientale. Segue la descrizione dei due macrointerventi oggetto dell'attività.</p> <p>a) Agevolazione trasporto pubblico Il progetto rientra nelle azioni volte alla promozione ed alla diffusione delle forme di mobilità meno inquinanti, ed in particolare del trasporto pubblico per gli spostamenti casa-lavoro. Il progetto ha due campi di intervento: i/le dipendenti del Comune di Bologna e quello delle altre aziende con mobility manager.</p> <p>b) Incentivi bici elettriche Negli ultimi anni è stato avviato, anche grazie a risorse regionali e ministeriali, un programma di incentivazione di trasporto sostenibile, attraverso l'erogazione di contributi a singoli/e cittadini/e residenti a Bologna, volti a diffondere la trazione elettrica per la mobilità urbana a Bologna. E' intenzione dell'A.C. riproporre l'intervento, fatti salvi i vincoli amministrativi e l'effettiva disponibilità delle risorse.</p>
Finalità del servizio	<p>Gestione della comunicazione, promozione e informazione ai/alle cittadini/e in materia di trasporti e mobilità in ambito urbano, in raccordo con Ufficio Stampa e Comunicazione; regolazione e monitoraggio dei permessi per l'accesso alle zone a traffico limitato e pedonali.</p> <p>Aumento dei passeggeri/anno al trasporto pubblico da realizzarsi anche attraverso l'incremento dei titoli agevolati annuali al trasporto bus nell'area urbana di Bologna; il campo di azione è la leva tariffaria negli spostamenti sistematici casa-lavoro.</p> <p>Diffusione della bici elettrica come mezzo di trasporto alternativo; graduale sostituzione dei normali motoveicoli con bici e scooter elettrici con conseguenti positive ricadute a livello ambientale.</p>
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è svolto all'interno del Settore Mobilità Sostenibile, in particolare dallo Sportello Mobilità Sostenibile che è aperto al pubblico 3 gg alla settimana e dall'ufficio Mobility management in collaborazione con l'Area Personale e Organizzazione per quanto riguarda gli abbonamenti agevolati al trasporto



Servizio	Rapporti con cittadini ed enti per la mobilità
pubblico dei/delle dipendenti del Comune di Bologna.	

Indicatori				
Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Presa in carico nuove persone anno x = Presa in carico persone anno x -1 + 40	N.ro	80,00 <i>Percentuale di risposta alle segnalazioni entro termine prefissato rispetto al totale delle segnalazioni ricevute</i>	85,00 <i>Percentuale di risposta alle segnalazioni entro termine prefissato rispetto al totale delle segnalazioni ricevute</i>	85,00 <i>Percentuale di risposta alle segnalazioni entro termine prefissato rispetto al totale delle segnalazioni ricevute</i>
Totale cofinanziamenti reperiti dal settore / Totale finanziamento Comune di Bologna per progetti di mobilità sostenibile	Perc.	20,0% <i>percentuale riferita ai progetti finanziati/rendicontati gestiti nell'anno, rispetto al finanziamento complessivo per progetti di Mobilità Sostenibile (32,6 Mln euro)</i>	47,0% <i>percentuale riferita ai progetti finanziati/rendicontati gestiti nell'anno, rispetto al finanziamento complessivo per progetti di Mobilità Sostenibile (32,6 Mln euro)</i>	47,0% <i>percentuale riferita ai progetti finanziati/rendicontati gestiti nell'anno, rispetto al finanziamento complessivo per progetti di Mobilità Sostenibile (32,6 Mln euro)</i>

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione delle relazioni esterne, sia verso altri enti che verso i cittadini; comunicazione	U.O. SPORTELLLO CITTADINI	01/01/2018	31/12/2018
02	Gestione titoli di accesso e sosta; indirizzo, coordinamento e supervisione delle attività del soggetto affidatario delle attività di rilascio contrassegni e titoli di sosta	U.O. SPORTELLLO CITTADINI	01/01/2018	31/12/2018
03	Individuazione delle attività volte ad incentivare ed agevolare le scelte di mobilità sostenibile		01/01/2018	31/12/2018
04	Reperimento delle risorse anche attraverso bandi di finanziamento statali e regionali		01/01/2018	31/12/2018
05	Gestione, coordinamento, monitoraggio ed eventuale rendicontazione delle azioni sviluppate		01/01/2018	31/12/2018



Servizio	Mobilità ecologica
Missione di Bilancio	<u>10 Trasporti e diritto alla mobilità</u>
Programma di Bilancio	<u>1004 Altre modalità di trasporto</u>
Linea di mandato	05 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Mobilità: un modello "convergente"
Area di intervento	Servizi per la mobilità sostenibile
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE
Unità Responsabile	SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	<p>Il servizio è composto da un lato da attività relative alla mobilità ciclabile:</p> <p>a) Servizio di bike sharing Il servizio consolidato "C'entro in bici" (flotta di biciclette pubbliche ad uso gratuito previa iscrizione con versamento di un deposito cauzionale) sarà rimodulato a seguito dell'affiancamento di un nuovo e moderno servizio di Bike Sharing</p> <p>b) Gestione della sosta ciclabile su suolo pubblico (rastrelliere) Pianificazione del parco rastrelliere per la sosta ciclabile su suolo pubblico, effettuazione di nuove installazioni e manutenzione di quelle esistenti.</p> <p>c) Mobility management ciclabile per le scuole Fornitura gratuita - a richiesta dei soggetti interessati - di rastrelliere a favore degli istituti scolastici di ogni ordine e grado.</p> <p>d) Servizio di marchiatura biciclette Sistema di identificazione biciclette tramite incisione sul telaio di un codice personale.</p> <p>e) Flotta biciclette di servizio dell'Amministrazione Comunale 30 biciclette a pedalata assistita, destinate agli spostamenti di servizio del Personale del comune di Bologna.</p> <p>f) Realizzazione di eventi in collaborazione con le Libere Forme Associative Iniziative pubbliche volte a sensibilizzare la popolazione sui temi della mobilità sostenibile, diffondere e sostenere la mobilità ciclistica.</p> <p>Dall'altro lato da attività relative al trasporto pubblico locale: l'attuale servizio di trasporto pubblico di Bologna è strutturato su tre tipologie di linee: Urbane, Suburbane, Extraurbane. Le rete urbana (urbane Bologna e Intercomunali) si articola su 52 linee che si sviluppano quasi interamente nel Comune di Bologna e servono principalmente l'utenza urbana di Bologna. Le rete suburbana è strutturata su 17 linee di cui 5 passanti che integrano il servizio urbano e collegano il capoluogo con i Comuni contermini; presentano una frequenza mediamente pari a 30 minuti (la 81/91, 90, 96 e la 92-93 nel tratto comune di 15 minuti) con intensificazioni nelle ore di punta. La parte di rete extraurbana che offre servizio da e per il Comune di Bologna è costituita complessivamente da 34 linee di cui 8 a frequenza mediamente oraria (di cui due in integrazione con le linee suburbane) e le restanti ad orari prefissati. Al trasporto pubblico di linea si affianca quello di trasporto pubblico non di linea (taxi e NCC) che viene gestito dal Comune di Bologna in forma di area sovracomunale per conto anche di 11 Comuni limitrofi a quello di Bologna.</p>
Finalità del servizio	<p>Per la mobilità ciclabile: mettere a disposizione una rete di servizi e facilitazioni che siano di supporto alla scelta della bicicletta quale mezzo di trasporto per gli spostamenti quotidiani anche avvalendosi di patti di Collaborazione ("Amici della bici" postazione pubblica di gonfiaggio biciclette). Sensibilizzazione delle giovani generazioni ai temi della mobilità sostenibile e dell'uso responsabile delle risorse. Aumento della sicurezza ciclabile tramite il contrasto al fenomeno del furto (sottoscritto un protocollo di intesa tra Comune e Prefettura per il contrasto al furto di biciclette).</p> <p>Per il trasporto pubblico locale: incrementare la ripartizione modale a favore del TPL degli spostamenti interni al Comune di Bologna, senza interventi infrastrutturali e a scapito soprattutto degli spostamenti su mezzo privato. Tale obiettivo non può essere raggiunto se non attraverso l'attuazione di una</p>



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

Indicatori

Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Nr. complessivo abbonamenti annuali di TPL venduti o comunque erogati nell'ambito delle varie convenzioni anno x / Nr. complessivo abbonamenti annuali di TPL venduti o comunque erogati nell'ambito delle varie convenzioni anno x -1	Perc.	3,0%	3,0%	3,0%
Km di piste ciclabili anno x / Km di piste ciclabili anno x -1	Perc.	3,0%	3,0%	3,0%
Nr. di stalli biciclette anno x / Nr. di stalli biciclette anno x -1	Perc.	3,0%	3,0%	3,0%

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Pianificazione dei servizi di promozione della mobilità ciclabile	U.I. DEMANIO STRADALE	01/01/2018	31/12/2018
02	Coordinamento e gestione delle varie iniziative anche in collaborazione con altri uffici Comunali	U.I. DEMANIO STRADALE	01/01/2018	31/12/2018
03	Il trasporto pubblico di linea si sviluppa su una strategia articolata che vedrà i suoi cardini fondamentali nei seguenti aspetti: 1. Miglioramento del livello di servizio 2. Ottimizzazione del servizio 3. Incremento dell'offerta 4. Riduzione dell'impatto ambientale delle linee con filoviarizzazione e metanizzazione 5. Integrazione tariffaria	U.O. SISTEMI PER LA MOBILITA'	01/01/2018	31/12/2018



Servizio		Mobilità ecologica		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
04	Pianificazione del servizio sovracomunale taxi-ncc: Regolamento e sue modifiche, Commissione consultiva sovracomunale, Tavolo taxi-ncc, tariffa taxi, numero licenze. Gestione della convenzione con tutti i Comuni dell'area sovracomunale (Bologna e altri 11 Comuni vicini). Gestione reimpiego fondi ricavati dalla vendita licenze (20%) destinati al miglioramento del servizio.	U.I. DEMANIO STRADALE	01/01/2018	31/12/2018



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

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

interventi sulla ciclabilità, dalla riqualificazione dei percorsi esistenti alla realizzazione dei nuovi, dal progetto di segnaletica e riconoscibilità degli itinerari ciclabili alla creazione di servizi e allo sviluppo di idee per la comunicazione e il marketing. La Città metropolitana dovrà dotarsi di una adeguata rete di piste e percorsi ciclabili, favorire la ciclabilità diffusa, affinché spostamenti fino a 15 km possano essere fatti agevolmente e in sicurezza con la bicicletta (grazie alle bici elettriche oggi queste sono distanze facilmente superabili); si dovranno realizzare i percorsi e i servizi per inserire Bologna nella rete delle Ciclovie europee ed italiane, in particolare EV7 e Ciclovia del Sole, e per favorire la diffusione del cicloturismo a livello metropolitano; occorrerà promuovere campagne di informazione e formazione a favore del camminare e dell'uso della bicicletta. Si dovrà aumentare la leggibilità, la qualità e soprattutto la sicurezza dei percorsi pedonali e ciclabili per tutti ed in particolare per gli utenti deboli.

6) Piano dei nuovi sistemi tecnologici

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

7) Piano della sosta e dei parcheggi

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

8) Oltre alle azioni che verranno individuate negli strumenti di pianificazione prima richiamati sarà necessario intervenire da subito con regolamentazioni e progetti che favoriscano la possibilità di migliorare la qualità e la sicurezza di tali modalità di spostamento.

Le principali linee di azione sono:

- a) mobilità ciclabile: miglioramento rete ciclabile anche garantendo una migliore ricucitura della rete ciclabile urbana e di connessione con l'area metropolitana; promozione della mobilità ciclabile mediante lo sviluppo di un nuovo e moderno sistema di Bike Sharing, iniziative volte alla promozione della mobilità ciclabile e campagne di sensibilizzazione alla sicurezza; incentivazione della bicicletta elettrica, progressivo rafforzamento dell'esperienza "Dynamo";
- b) pedonalità: creazione di spazi di aggregazione a prevalenza pedonale, collegamento degli spazi pedonali con la rete di TPL;
- c) eliminazione barriere architettoniche: in tale ottica si colloca il Programma Intersettoriale - Piano per l'eliminazione delle barriere architettoniche (PEBA) - L'attenzione alla disabilità è una costante tenuta sempre in considerazione nei nuovi progetti che interessano le strade di Bologna. In particolare gli ambiti di intervento devono essere studiati in modo da risultare accessibili per i disabili motori e per i disabili sensoriali. La progressiva diminuzione di barriere architettoniche dovrà essere realizzata oltre che con la normale attività di trasformazione del territorio, anche attraverso interventi mirati conseguenti a specifiche esigenze manifestate agli uffici.
- d) sicurezza e accessibilità: realizzazione di isole ambientali e zone 30; aumentare l'attenzione sulle necessità dell'utenza debole; realizzazioni di interventi per l'accessibilità ai plessi scolastici e la messa in sicurezza dei percorsi pedonali e ciclabili utilizzati nel tragitto casa-scuola; attivazione di azioni di coinvolgimento di ragazzi e famiglie per promuovere un reale cambiamento delle abitudini (es. formazione di Pedibus); interventi per il miglioramento della sicurezza con particolare attenzione sia ai "punti neri" al fine di abbattere gli effetti dell'incidentalità dove questa risulta maggiore sia ai percorsi e agli attraversamenti pedonali;
- e) consultazione e comunicazione: costituzione di un forum permanente della Mobilità per un confronto stabile, frequente e qualificato tra tutti gli stakeholder presenti nel territorio.



Progetto	Piani per la mobilità sostenibile
Finalità del progetto	<p>1) Condivisione di una pianificazione strategica metropolitana integrata con anche obiettivi ambiziosi in termini ambientali sul lungo periodo.</p> <p>2) Miglioramento della qualità della vita di tutti i cittadini e le cittadine, con interventi integrati e mirati secondo la programmazione metropolitana strategica delineata dal PUMS.</p> <p>3) Riduzione congestione traffico e riduzione emissioni inquinanti.</p> <p>4) Determinare importanti vantaggi alla comunità e al territorio, rinnovando l'immagine di Bologna, cambiando la percezione e la fruizione degli spazi urbani di maggior pregio da parte dei cittadini e delle cittadine, realizzando un sistema della mobilità al contempo più sostenibile e accessibile, attirando nuove presenze con conseguenti benefici per il tessuto commerciale, alberghiero e dei servizi.</p> <p>5) Definizione e realizzazione di strategie e azioni di diverso livello e fra loro integrate sul tema della ciclabilità cittadina.</p> <p>6) In termini di riduzione degli accessi non autorizzati, i varchi di telecontrollo garantiscono riduzioni dei transiti nell'ordine del 25-30% nelle aree a traffico limitato e del 70% nelle corsie bus, ma questo dato dipende fortemente dalle regole di circolazione che vengono definite; le tecnologie si sono comunque dimostrate nel corso degli anni come un valido strumento di controllo per la riduzione di traffico ed inquinamento ambientale. Per quanto riguarda la sicurezza stradale, i sistemi di sanzionamento ai semafori generano riduzioni di incidenti nell'ordine del 40-50%. Anche per quanto concerne il trasporto pubblico i sistemi di sanzionamento di sosta ed accessi abusivi alle corsie bus e gli algoritmi di preferenziazione semaforica (già attuati in oltre 80 incroci della città) hanno garantito in passato sensibili miglioramenti in termini di regolarità e velocità commerciale dei mezzi.</p> <p>7) Maggior coordinamento nell'applicazione delle politiche sulla sosta grazie ad una gestione meno frammentata dei parcheggi pubblici; ampliamento del parcheggio Staveco; rimodulazione della sosta in termini di maggior funzionalità alle politiche di mobilità sostenibile anche attraverso il potenziamento dei parcheggi di interscambio.</p> <p>8) Realizzare le condizioni affinché muoversi a piedi e in bicicletta diventi una scelta desiderabile quindi spontanea; aumentare la sicurezza stradale con particolare riguardo all'utenza debole, migliorare la qualità e la vivibilità dell'ambiente urbano, incentivare comportamenti virtuosi</p>
Profili di governance	<p>1) PUMS: il Piano, avendo rilevanza strategica a livello metropolitano, vede il Comune di Bologna - Settore Mobilità Sostenibile e Infrastrutture come uno degli attori principali.</p> <p>2),3),5),6),7) I Piani verranno coordinati dal Settore Mobilità Sostenibile e Infrastrutture con la collaborazione di tutte le strutture e i diversi attori competenti per le varie materie (SRM, Urban Center, Città Metropolitana, TPER).</p> <p>4) Progettazione trasversale che coinvolge Settore Mobilità Sostenibile e Infrastrutture, Assessorato alla Cultura, Settore Piani e Progetti urbanistici, Settore Attività Produttive, associazioni di categoria.</p> <p>8) Il Settore Mobilità Sostenibile svolge le funzioni di coordinamento degli interventi in collaborazione con le altre articolazioni comunali. Soggetti esterni coinvolti: Città Metropolitana, istituti scolastici primari e secondari inferiori.</p>

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	PUMS (Piano Strategico della Mobilità Sostenibile)		01/01/2018	31/12/2018
02	Nuovo PGTU (Piano Generale del Traffico Urbano)		01/01/2018	31/12/2018
03	Piano della Logistica Urbana		01/01/2018	31/12/2018
04	Piano della mobilità		01/01/2018	31/12/2018
05	Biciplan		01/01/2018	31/12/2018
06	Piano dei nuovi sistemi tecnologici		01/01/2018	31/12/2018
07	Piano della sosta e dei parcheggi		01/01/2018	31/12/2018



Progetto		Piani per la mobilità sostenibile		
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
08	Mobilità ciclabile: miglioramento rete ciclabile anche garantendo una migliore ricucitura della rete ciclabile urbana e di connessione con l'area metropolitana; promozione della mobilità ciclabile mediante lo sviluppo di un nuovo e moderno sistema di Bike Sharing, iniziative volte alla promozione della mobilità ciclabile e campagne di sensibilizzazione alla sicurezza; incentivazione della bicicletta elettrica, progressivo rafforzamento dell'esperienza "Dynamo"		01/01/2018	31/12/2018
09	Pedonalità: eliminazione barriere architettoniche (PEBA), creazione di spazi di aggregazione a prevalenza pedonale, collegamento degli spazi pedonali con la rete di TPL		01/01/2018	31/12/2018
10	Sicurezza e accessibilità: realizzazione di isole ambientali e zone 30; aumentare l'attenzione sulle necessità dell'utenza debole; realizzazioni di interventi per l'accessibilità ai plessi scolastici e la messa in sicurezza dei percorsi pedonali e ciclabili utilizzati nel tragitto casa-scuola; attivazione di azioni di coinvolgimento di ragazzi e famiglie per promuovere un reale cambiamento delle abitudini (es. formazione di Pedibus); interventi per il miglioramento della sicurezza con particolare attenzione sia ai "punti neri" al fine di abbattere gli effetti dell'incidentalità dove questa risulta maggiore sia ai percorsi e agli attraversamenti pedonali		01/01/2018	31/12/2018
11	Consultazione e comunicazione: costituzione di un forum permanente della Mobilità per un confronto stabile, frequente e qualificato tra tutti gli stakeholder presenti nel territorio.		01/01/2018	31/12/2018



Servizio	Strade, fognature e altre reti
Missione di Bilancio	<u>10 Trasporti e diritto alla mobilità</u>
Programma di Bilancio	<u>1005 Viabilità e infrastrutture stradali</u>
Linea di mandato	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
Area di intervento	Riqualificazione e manutenzione del patrimonio pubblico, del verde e dell'ambiente urbano
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE
Unità Responsabile	SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	<p>L'attività si divide in:</p> <p>a) Gestione manutentiva del patrimonio stradale del Comune di Bologna: per meglio garantire il raggiungimento degli obiettivi il Comune di Bologna ha attivato un Global Service; oltre all'ordinaria manutenzione si sono attivati sistemi di gestione delle situazioni di emergenza attraverso l'attivazione di un call center che garantisce il presidio del territorio tutto l'anno 24h su 24h. Si è inoltre posta particolare attenzione organizzativa all'incremento di conoscenza dello stato manutentivo delle strade affinché si possa gradualmente aumentare l'incidenza della manutenzione programmata a scapito di quella di emergenza.</p> <p>b) Interventi di manutenzione straordinaria stradale e nuove realizzazioni: gestione di procedimenti per la valorizzazione della rete viaria urbana pubblica, coerentemente alle risorse assegnate, mediante redazione di progetti, preventivazione e direzione lavori, collaudazione di opere, alta sorveglianza. Attività di supporto alla U.O. manutenzione strade per la programmazione di interventi straordinari nell'ambito del contratto di global service. Gestione dei rapporti con appaltatori e con altri enti per l'ambito di competenza. Riguarda la realizzazione di interventi di riqualificazione - sistemazione di strade, piazze, piste ciclabili, in attuazione del Pgtu e di specifiche ordinanze attinenti la mobilità, o i canali stradali per il trasporto pubblico locale.</p> <p>c) Presidio e coordinamento relativi alle opere pubbliche realizzate da terzi: il servizio riguarda l'attuazione di opere di urbanizzazione primaria a rete e puntuali con progetti redatti da soggetti attuatori terzi sulla base di accordi di programma, convenzioni, atti unilaterali d'obbligo, o in attuazione di strumenti urbanistici preventivi, ai fini del rilascio dei permessi di costruire e della successiva cessione.</p> <p>d) Monitoraggio cantieri strade e attività per il coordinamento lavori sede stradale.</p> <p>e) Gestione manutentiva della rete principale fognaria e meteorica (Hera) e sorveglianza sulla realizzazione di nuove infrastrutture delle reti fognarie e sulla rete meteorica stradale: il servizio è parzialmente incluso nel Servizio Idrico Integrato attualmente affidato ad Hera SpA il quale è garante del mantenimento della funzionalità dell'intero sistema delle reti fognarie anche attraverso la gestione di un sistema di pronto intervento attivo tutto l'anno 24h su 24h che oltre alla risoluzione delle emergenze ha in carico l'individuazione delle problematiche da inserire nella gestione delle manutenzioni programmate.</p> <p>f) Gestione viabilità a sua volta divisibile in:</p> <ul style="list-style-type: none"> - supporto alla pianificazione della mobilità e alla predisposizione/aggiornamenti degli strumenti urbanistici comunali (PSC, POC, RUE) e di altri piani settoriali e degli strumenti di pianificazione sovraordinata: nel corso del 2016 sono previste varianti al POC; - supporto alla valutazione e all'attuazione di accordi territoriali e grandi comparti urbanistici (ad es. Aeroporto, Ospedale Sant'Orsola, Comparto Lazzaretto, Area Ex Mercato Ortofrutticolo, ex Sasib, Tecnopolo, Quartiere Fieristico, ecc.); - valutazione dell'assetto della mobilità degli interventi urbanistici attuativi (rilascio pareri, partecipazione a conferenze di servizi, supervisione fasi attuative, predisposizione atti di competenza per presa in carico opere); - valutazione effetti sulla mobilità indotti da nuovi insediamenti o interventi; - coordinamento contributi altri enti, in particolare del Ministero dell'Ambiente;
Finalità del servizio	<p>a) Garantire il presidio del territorio tutto l'anno 24h su 24h; incremento della conoscenza dello stato manutentivo delle strade affinché si possa gradualmente aumentare l'incidenza della manutenzione programmata a scapito di quella di emergenza.</p> <p>b) Realizzazione degli interventi previsti.</p>



Servizio	Strade, fognature e altre reti
Modalità organizzativa del servizio	<p>c) Attuazione di opere di urbanizzazione primaria a rete e puntuali con progetti redatti da soggetti attuatori terzi sulla base di accordi di programma, convenzioni, atti unilaterali d'obbligo o in attuazione di strumenti urbanistici preventivi, ai fini del rilascio dei permessi di costruire e della successiva cessione.</p> <p>d) Programmazione e razionalizzazione cantieri in sede stradale e controllo.</p> <p>e) Gestione emergenze e manutenzioni programmate.</p> <p>f) Governo del sistema della mobilità urbana attraverso la predisposizione di strumenti di pianificazione e con l'utilizzo di strumenti di valutazione dei processi e degli interventi che determinano un impatto sull'assetto urbano. Gli obiettivi sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il miglioramento delle condizioni di circolazione (movimento e sosta); - il miglioramento della sicurezza stradale (riduzione degli incidenti stradali); - la riduzione degli inquinamenti atmosferico e acustico; - il risparmio energetico; - la verifica della coerenza con gli strumenti urbanistici e i piani dei trasporti vigenti; - il miglioramento della qualità e la vivibilità dell'ambiente urbano, favorendo modalità di spostamento maggiormente sostenibili e più rispettose dell'ambiente. <p>a) All'Amministrazione spettano le funzioni di indirizzo e di controllo delle attività del Global Service.</p> <p>b) Gli interventi sono effettuati secondo l'iter della realizzazione di un'opera pubblica (progettazione preliminare, esecutiva, gara, lavori, collaudo). Vengono gestiti i rapporti con gli appaltatori e con altri enti per l'ambito di competenza. Inoltre si effettua attività di supporto alla U.O. manutenzione strade per la programmazione di interventi straordinari nell'ambito del contratto di global service.</p> <p>c) d) e) Le attività vengono svolte direttamente dalle strutture del Settore Mobilità Sostenibile e Infrastrutture.</p> <p>f) 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>

Indicatori				
Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Percentuale progettazioni e attuazioni interventi realizzati / Totale progetti e interventi programmati	Perc.	85,0%	85,0%	85,0%

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Alta sorveglianza grandi infrastrutture per la mobilità: programma infrastrutture strategiche (SFM - filoviarizzazione)	U.I. GESTIONE VIABILITA'	01/01/2018	31/12/2018
02	Alta sorveglianza su progetti finanziati da altri enti/privati	U.I. GESTIONE VIABILITA'	01/01/2018	31/12/2018
03	Comparto Lazzaretto: RUP dei lavori di Opere Pubbliche (reti); alta sorveglianza urbanizzazioni	U.I. GESTIONE VIABILITA'	01/01/2018	31/12/2018



Servizio		Strade, fognature e altre reti		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
04	Monitoraggio cantieri strada e attività per il coordinamento lavori sede stradale, programmazione annuale lavori su strada, procedimenti autorizzativi e ordinatori anche in coordinamento con la prefettura, attività di controllo cantieri stradali	U.O. NUCLEO OPERATIVO INTERVENTI	01/01/2018	31/12/2018
05	Classificazione e regolamentazione della circolazione stradale		01/01/2018	31/12/2018
06	Rigenerazione di beni comuni su sede stradale		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Manutenzione strade e segnaletica
Missione di Bilancio	<u>10 Trasporti e diritto alla mobilità</u>
Programma di Bilancio	<u>1005 Viabilità e infrastrutture stradali</u>
Linea di mandato	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
Area di intervento	Riqualificazione e manutenzione del patrimonio pubblico, del verde e dell'ambiente urbano
Servizio	Strade, fognature e altre reti
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE
Unità Responsabile	U.O. RETE VIARIA E SOTTOSERVIZI
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Gestione manutentiva del patrimonio stradale del Comune di Bologna
Finalità del servizio	Il servizio è finalizzato a mantenere, ripristinare, garantire e migliorare la sicurezza, l'efficacia e la funzionalità della rete stradale di Bologna e delle relative pertinenze (piazze, marciapiedi, parcheggi, fossi, piste ciclabili, sottopassi, aree pedonali, ecc...) e accessori (segnaletica orizzontale e verticale)
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio viene attuato mediante appalto di servizio Global Service; oltre all'ordinaria manutenzione si sono attivati sistemi di gestione delle situazioni di emergenza attraverso l'attivazione di un call center che garantisce il presidio del territorio tutto l'anno 24h su 24h. Si è inoltre posta particolare attenzione organizzativa all'incremento di conoscenza dello stato manutentivo delle strade affinché si possa gradualmente aumentare l'incidenza della manutenzione programmata a scapito di quella di emergenza. All'Amministrazione spettano le funzioni di indirizzo e di controllo delle attività del Global Service. Tale attività viene in particolare sviluppata sulla parte a Canone riferita ai servizi forniti con il Contratto Global Service. Per la parte di Contratto riferita ai lavori l'attività viene svolta secondo la normativa prevista per i Lavori Pubblici.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione del servizio globale di manutenzione ordinaria e straordinaria: controlli effettuati e documentati su interventi a canone; ad ogni acconto trimestrale verifica ritardi e conseguenti penali su attività a canone (Pronto intervento, chiusura buche, ripasso segnaletica)		01/01/2018	31/12/2018
02	Stesura programmi di manutenzione straordinaria		01/01/2018	31/12/2018
03	Progettazione esecutiva di quota parte degli interventi straordinari (75%) non compresa nel Contratto Global Service.		01/01/2018	31/12/2018
04	Direzione lavori e contabilizzazione delle attività secondo normativa LLPP (5.170.000 euro/anno)		01/01/2018	31/12/2018
05	Presidio sicurezza con attività di Coordinatore di Progetto ed Esecuzione		01/01/2018	31/12/2018
06	Gestione del servizio neve: controllo sulla corrispondenza alla normativa della documentazione (omologazione, assicurazione) dei mezzi impiegati per lo sgombero neve, controllo ed elaborazione dei documenti contabili per la remunerazione del servizio		01/01/2018	31/12/2018

**Sottoservizio 4° livello**

Manutenzione strade e segnaletica

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
07	Controllo a campione interventi su impianti gestiti da Hera (fognature, acque meteoriche) e controllo scavi reti impianti		01/01/2018	31/12/2018
08	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		01/01/2018	31/12/2018
09	Gestione delle segnalazioni per richiesta di manutenzione provenienti da uffici, P.M. call center, quartieri, cittadini.		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Urbanizzazioni
Missione di Bilancio	<u>10 Trasporti e diritto alla mobilità</u>
Programma di Bilancio	<u>1005 Viabilità e infrastrutture stradali</u>
Linea di mandato	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
Area di intervento	Riqualificazione e manutenzione del patrimonio pubblico, del verde e dell'ambiente urbano
Servizio	Strade, fognature e altre reti
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE
Unità Responsabile	U.O. CONTROLLO OPERE REALIZZATE DA TERZI
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Presidio e coordinamento relativi alle opere pubbliche realizzate da terzi
Finalità del servizio	Il servizio riguarda l'attuazione di opere infrastrutturali con progetti redatti da soggetti attuatori terzi (altre Pubbliche Amministrazioni, Società e/o Enti gestori di pubblici servizi) 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 o degli equivalenti atti di autorizzazione (ad esempio approvazioni in linea tecnica del progetto) e della successiva cessione delle opere realizzate
Modalità organizzativa del servizio	Vengono effettuati esami di progetti e fornite espressioni di pareri relativi; verifiche di carattere economico per la quantificazione delle opere da cedere ai fini della predisposizione degli atti convenzionali; controllo in corso d'opera delle opere e supporto tecnico amministrativo nella fase di collaudo, con individuazione dei collaudatori da designare. Il servizio assicura il presidio dell'attuazione di opere di urbanizzazione specialistiche, reti telecomunicazioni, impianti di fognatura, isole ecologiche, ecc. realizzati da soggetti terzi sulla base di contratti speciali.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Interventi in fase di progettazione definitiva, parere da rendere entro 45 giorni dalla data di richiesta		01/01/2018	31/12/2018
02	Interventi in fase di progettazione esecutiva, parere da rendere entro 45 giorni dalla data di richiesta		01/01/2018	31/12/2018
03	Interventi in fase di realizzazione, tempi dipendenti dall'attuatore		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Valutazione piani e interventi urbanistici
Missione di Bilancio	<u>10 Trasporti e diritto alla mobilità</u>
Programma di Bilancio	<u>1005 Viabilità e infrastrutture stradali</u>
Linea di mandato	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
Area di intervento	Riqualificazione e manutenzione del patrimonio pubblico, del verde e dell'ambiente urbano
Servizio	Strade, fognature e altre reti
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE MOBILITÀ SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE
Unità Responsabile	SETTORE MOBILITÀ SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	<ul style="list-style-type: none"> - Supporto alla pianificazione della mobilità e alla predisposizione/aggiornamenti degli strumenti urbanistici comunali (PSC, POC, RUE) e di altri piani settoriali e degli strumenti di pianificazione sovraordinata: nel corso del 2018 è prevista l'entrata in vigore della nuova legge urbanistica che modificherà le procedure autorizzative degli interventi urbanistici; - supporto alla valutazione e all'attuazione di accordi territoriali e grandi comparti urbanistici (ad es. Aeroporto, Ospedale Sant'Orsola, Comparto Lazzaretto, Area Ex Mercato Ortofrutticolo, ex Sasib, Tecnopolo, Quartiere Fieristico, FICo, opere realizzate all'interno degli accordi per la realizzazione dell'Alta Velocità, ecc.); - valutazione dell'assetto della mobilità degli interventi urbanistici attuativi (rilascio pareri, partecipazione a conferenze di servizi, supervisione fasi attuative, predisposizione atti di competenza per presa in carico opere, verbali e Ordinanze,...); - valutazione effetti sulla mobilità indotti da nuovi insediamenti o interventi (ad es. valutazione degli studi di mobilità, verifica del piano di monitoraggio,...); - coordinamento contributi altri enti, in particolare del Ministero dell'Ambiente e della Città Metropolitana.
Finalità del servizio	<p>Governo del sistema della mobilità urbana attraverso la predisposizione di strumenti di pianificazione e con l'utilizzo di strumenti di valutazione dei processi e degli interventi che determinano un impatto sull'assetto urbano. Gli obiettivi sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il miglioramento delle condizioni di circolazione (movimento e sosta); - il miglioramento della sicurezza stradale (riduzione degli incidenti stradali); - la riduzione degli inquinamenti atmosferico e acustico; - il risparmio energetico; - la verifica della coerenza con gli strumenti urbanistici e i piani dei trasporti vigenti; - il miglioramento della qualità e la vivibilità dell'ambiente urbano, favorendo modalità di spostamento maggiormente sostenibili e più rispettose dell'ambiente.
Modalità organizzativa del servizio	<p>L'UO Pianificazione e Promozione Mobilità Sostenibile svolge le funzioni di pianificazione e coordinamento a livello settoriale, intersettoriale e con enti esterni.</p> <p>Nell'attività di pianificazione di carattere generale sono coinvolti, all'interno del Comune di Bologna, anche il Settore Urbanistica, e il Settore Ambiente ed Energia ed il Settore Patrimonio. 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>

**Sottoservizio 4° livello**

Valutazione piani e interventi urbanistici

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Supporto alla pianificazione della mobilità e alla predisposizione/aggiornamenti degli strumenti urbanistici comunali e sovracomunali; supporto alla valutazione e all'attuazione di accordi territoriali (Ferrovie, Aeroporto,...) e grandi comparti urbanistici; valutazione assetto della mobilità dei nuovi interventi urbanistici attuativi, valutazione effetti sulla mobilità indotti da nuovi insediamenti o interventi di trasformazione urbana.		01/01/2018	31/12/2018
02	Coordinamento attività relative ai contributi provenienti da altri enti.		01/01/2018	31/12/2018
03	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 delle opere.		01/01/2018	31/12/2018



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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Sopralluoghi		01/01/2018	31/12/2018
02	Valutazione delle criticità		01/01/2018	31/12/2018
03	Studi di fattibilità		01/01/2018	31/12/2018
04	Incontri tecnici/riunioni		01/01/2018	31/12/2018
05	Redazione di elaborati di progetto		01/01/2018	31/12/2018
06	Direzione dei lavori		01/01/2018	31/12/2018
07	Certificazioni		01/01/2018	31/12/2018
08	Gestione dei rapporti con appaltatori ed altri enti		01/01/2018	31/12/2018

**Sottoservizio 4° livello**

Realizzazione e conservazione della rete viaria

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
09	Emissione di pareri		01/01/2018	31/12/2018
10	Controllo di attività eseguite da terzi in ambito stradale		01/01/2018	31/12/2018
11	CTP		01/01/2018	31/12/2018



Progetto	Infrastrutture per la mobilità sostenibile
Missione di Bilancio	<u>10 Trasporti e diritto alla mobilità</u>
Programma di Bilancio	<u>1005 Viabilità e infrastrutture stradali</u>
Linea di mandato	05 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Mobilità: un modello "convergente"
Ambito strategico	Mobilità sostenibile inclusiva
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE MOBILITÀ SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE
Unità Responsabile	SETTORE MOBILITÀ SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	<p>Il progetto è suddivisibile in due macro categorie: a) Infrastrutture per il trasporto pubblico e b) Infrastrutture per la viabilità</p> <p>a) Infrastrutture per il Trasporto Pubblico: come risulta dall'analisi della situazione attuale, il sistema di trasporto composto da autobus e filobus sta raggiungendo il limite delle proprie capacità sulle direttrici di maggior traffico. Il completamento delle linee filoviarie già in programma consentirà un leggero aumento della capacità di trasporto, ma non sarà in grado di fare fronte al futuro fabbisogno. Per cui, il salto di qualità necessario, sia dal punto di vista della capacità che della qualità del servizio di trasporto urbano, sarà possibile solamente con il passaggio ad una diversa modalità. Il sistema che può rispondere efficacemente alle esigenze future della città di Bologna è il tram. Nonostante sia vecchio quanto la ferrovia, il tram ha dimostrato di possedere, tra i vari sistemi di trasporto esistenti sul mercato, le più idonee caratteristiche per rispondere a questa tipologia di domanda di trasporto ed il miglior rapporto costi e benefici. Tale intervento dovrà ovviamente integrarsi con la rete esistente e con i progetti in corso di realizzazione, su tutti il completamento del Servizio Ferroviario Metropolitano, al fine di garantire un sistema diffuso di collegamenti su mezzo pubblico ad alimentazione elettrica che permetterà di ottenere importanti risultati in termini di diminuzione della congestione veicolare e dell'inquinamento atmosferico.</p> <p>A completamento delle misure principali sarà necessario continuare a lavorare per il rinnovo/potenziamento del parco filobus e autobus a basso impatto ambientale, l'incremento e la protezione delle corsie preferenziali, l'aumento della velocità commerciale e la riqualificazione delle fermate del trasporto pubblico anche nei punti di interscambio modale ferro-gomma-bici.</p> <p>In estrema sintesi gli interventi riguarderanno:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Riorganizzazione del trasporto pubblico locale 2) Completamento del Servizio Ferroviario Metropolitano 3) Realizzazione TRAM 4) Filoviarizzazione delle linee portanti del trasporto pubblico locale 5) Sistema di trasporto pubblico a guida vincolata (TPGV) 6) Realizzazione del "People Mover" per il collegamento tra la Stazione di Bologna Centrale e l'aeroporto G. Marconi 7) Trasporto pubblico non di linea - potenziamento Car Sharing. <p>b) Infrastrutture per la viabilità: 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> <ol style="list-style-type: none"> 1) Potenziamento del sistema autostrada-tangenziale in ambito urbano (Passante di Bologna) Ampliamento in sede sia dell'autostrada A14 che della tangenziale, portandole entrambe a tre corsie, più quella di emergenza, per ogni senso di marcia; completamento e potenziamento delle arterie collegate e realizzazione di opere di mitigazione ambientale, con grande attenzione all'inserimento nel paesaggio circostante, con un obiettivo preciso: dare una risposta concreta ai problemi di traffico e congestione del nodo di Bologna, punto di interconnessione non solo delle principali direttrici regionali ma anche nazionali (autostrade A1 Mi-Fi; A14; A13). 2) Nodo Rastignano – Lungosavona – Asse nord sud e altre connessioni viarie Oltre alle opere di adduzione previste nell'Accordo per il potenziamento del sistema autostradale/tangenziale nodo di Bologna sono previsti ulteriori

**Progetto****Infrastrutture per la mobilità sostenibile**

importanti interventi finalizzati al completamento della maglia stradale principale di connessione tra l'area urbana e quella metropolitana:

- 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.
- Lungosavena: questa arteria si svilupperà dalla rotonda Grazia Verenin (Bologna), alla S.P. Trasversale di Pianura (Granarolo dell'Emilia), per una lunghezza di circa 14 km e costituirà un asse portante del sistema viario regionale
- Asse nord – sud e altre connessioni viarie: la sistemazione definitiva delle opere connesse alla Stazione Alta Velocità di Bologna prevede la realizzazione di una nuova arteria stradale denominata "Asse Nord-Sud" che collegherà via Bovi Campeggi e via Gobetti, sottopassando il fascio dei binari della Stazione di Bologna Centrale. La realizzazione dell'opera è stata divisa in due stralci funzionali: il primo consiste nel collegamento tra via Bovi Campeggi (sulla quale la nuova viabilità si innesta con una rotonda a raso) e via de' Carracci (a nord della quale verrà realizzata una rotonda a circa 4m di profondità); il secondo nell'estensione fino a via Gobetti per connettere l'area in trasformazione del mercato Navile e tutta la zona nord della città con la Stazione e - attraverso via Bovi Campeggi - con il centro della città. Il primo stralcio funzionale prevede inoltre la realizzazione dell'innesto con il "Kiss&Ride" e costituirà, pertanto, un ulteriore accesso alla Stazione sia per le provenienze da via de' Carracci sia per quelle da via Bovi Campeggi.

Finalità del progetto

Per quanto riguarda le infrastrutture del trasporto pubblico: riequilibrare l'utilizzo delle diverse modalità di trasporto riducendo l'uso dell'automobile del 20% entro il 2020 (obiettivo imposto dal PAIR) e di un ulteriore 30% entro il 2030 (al fine di rispettare gli obiettivi per la tutela del clima) trasferendo una quota consistente, circa 100.000 passeggeri/auto ogni giorno, sul trasporto pubblico urbano

Per quanto riguarda le infrastrutture per la viabilità:

1) L'obiettivo primario del progetto è quello di incrementare la capacità del sistema autostrada-tangenziale nell'area urbana di Bologna (tratto tra Bologna Casalecchio e Bologna San Lazzaro), attraverso un aumento in sede delle corsie disponibili per la circolazione veicolare. Inoltre il progetto si pone l'obiettivo di dotare la città di adeguate opere di mitigazione ambientale, soprattutto nei quartieri che da sempre si trovano in prossimità del tracciato, e di opere di compensazione, relative in particolare alla mobilità urbana e metropolitana.

2) Nodo Rastignano – Lungosavena – Asse nord sud e altre connessioni viarie:

- Nodo di Rastignano: alleggerire dal traffico l'attuale strada provinciale, deviandolo sul nuovo asse ed eliminando le criticità in corrispondenza di Rastignano, di via Toscana, di via Corelli e zone limitrofe a sud-est di Bologna
- Lungosavena: realizzazione di un nuovo asse portante del sistema viario regionale
- Asse Nord-Sud ed altre connessioni viarie: creazione di nuovi collegamenti stradali e nuovi accessi alla Stazione Centrale di Bologna.

Profili di governance

a) Infrastrutture per il trasporto pubblico: i vari interventi coinvolgono una pluralità di soggetti a vario titolo: al ruolo centrale del Comune di Bologna si affiancano principalmente Città Metropolitana, Regione Emilia Romagna, Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, SRM, TPER, aziende del Gruppo Ferrovie dello Stato

b) Infrastrutture per la viabilità:

1) Potenziamento del sistema autostrada-tangenziale in ambito urbano:

Autostrade per l'Italia (ente attuatore e gestore dell'infrastruttura); Regione Emilia-Romagna; Città Metropolitana; Comune di Bologna; altri Comuni limitrofi

2) Nodo Rastignano – Lungosavena – Asse nord sud e altre connessioni viarie:

RFI S.p.A. Comune di Bologna; Città Metropolitana; Regione Emilia Romagna, Comune di Castenaso, Comune di San Lazzaro di Savena e di Pianoro, ANAS, Italferr; Parco regionale dei Gessi Bolognesi e Calanchi dell'Abbadessa.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Riorganizzazione del trasporto pubblico locale		01/01/2018	31/12/2018
02	Completamento del servizio ferroviario metropolitano		01/01/2018	31/12/2018
03	Realizzazione del tram		01/01/2018	31/12/2018



Progetto		Infrastrutture per la mobilità sostenibile		
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
04	Filoviarizzazione delle linee portanti del trasporto pubblico locale		01/01/2018	31/12/2018
05	Sistema di trasporto pubblico a guida vincolata		01/01/2018	31/12/2018
06	Trasporto pubblico non di linea - potenziamento Car Sharing		01/01/2018	31/12/2018
07	Potenziamento del sistema autostrada - tangenziale in ambito urbano (passante di Bologna)		01/01/2018	31/12/2018
08	Nodo di rastignano, Lungosavena, Asse nord - sud e altre connessioni viarie		01/01/2018	31/12/2018



Sottoprogetto		People mover		
Missione di Bilancio	<u>10 Trasporti e diritto alla mobilità</u>			
Programma di Bilancio	<u>1005 Viabilità e infrastrutture stradali</u>			
Linea di mandato	05 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Mobilità: un modello “convergente”			
Ambito strategico	Mobilità sostenibile inclusiva			
Progetto	Infrastrutture per la mobilità sostenibile			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE			
Unità Responsabile	SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE			
Altre responsabilità tecniche				
Strumenti Gestionali Trasversali				
Descrizione	<p>Realizzazione di un sistema di trasporto automatico denominato People Mover.</p> <p>Si tratta di una navetta su monorotaia che collegherà, in circa 7 minuti e mezzo di viaggio, la nuova Stazione Ferroviaria Centrale all'aeroporto Guglielmo Marconi, effettuando un'unica fermata intermedia presso la stazione “Bertalia-Lazzaretto”, la grande area in corso di riqualificazione destinata ad ospitare un nuovo insediamento abitativo ed universitario. Tale percorso sarà garantito da un collegamento diretto in sede segregata (svincolata cioè dal traffico stradale) tra i due terminali, con un tempo di viaggio tra i due capolinea dell'ordine dei 7.5 minuti primi.</p> <p>La navetta presenta un tracciato di circa 5,1 Km, realizzato in parte prevalente in viadotto con altezza standard sotto trave di 5 metri.</p> <p>Il sistema di trasporto ipotizzato si basa su tre convogli leggeri a monorotaia “Steel box” INTAMIN P30/50, di limitata lunghezza (16.90 metri) e larghezza trasversale (2.32 metri) a guida automatica (Automatic People Movers o APM).</p> <p>La frequenza dei passaggi sarà dell'ordine dei 7,5' nelle fasce di punta e di 15' durante i periodi di meno affluenza e richiesta.</p> <p>Ciascun veicolo in configurazione singola è in grado di portare circa 50 passeggeri (con 4 pax/mq), si garantisce infatti in prima fase una capacità di trasporto di circa 560-570 passeggeri all'ora per direzione di marcia e si prevede di implementare nel tempo il sistema se ci saranno esigenze di ulteriore capacità di trasporto, con l'introduzione di un quarto rotabile.</p>			
Finalità del progetto	Progetto di collegamento rapido di massa tra Stazione FS e Aeroporto di Bologna.			
Profili di governance	Concessione di progettazione, esecuzione e gestione			
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Prosecuzione lavori iniziati il 31 Ottobre 2015, istituzione commissione di collaudo, prosecuzione attività commissione di sicurezza		01/01/2018	31/10/2018
02	Fine lavori prevista per il 31 Ottobre 2018;		01/01/2018	31/10/2018
03	Entrata in esercizio del People Mover a collaudi eseguiti prevista per il 16 Marzo 2019.		01/01/2018	31/12/2018



Servizio		Gestione piano sosta e parcheggi in struttura		
Missione di Bilancio	10 Trasporti e diritto alla mobilità			
Programma di Bilancio	1005 Viabilità e infrastrutture stradali			
Linea di mandato	05 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Mobilità: un modello "convergente"			
Area di intervento	Servizi per la mobilità sostenibile			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE			
Unità Responsabile	U.O. SISTEMI PER LA MOBILITA'			
Altre responsabilità tecniche				
Strumenti Gestionali Trasversali				
Descrizione	a) gestione del Piano Sosta Comunale nel centro storico e nelle aree di prima e seconda periferia, b) gestione del Piano Sosta in Zona Fiera, c) gestione coordinata dei parcheggi in concessione (8 Agosto, Riva Reno, Sferisterio, Antistadio, Quickpoliclinico, S.Orsola) e dei parcheggi gestiti nell'ambito del Piano Sosta Comunale (Tanari, Prati di Caprara, Staveco, Panigal, Borgo Masini, Bitone, Minganti, Stiasse, Foscolo, Marco Polo, S.Viola)			
Finalità del servizio	- Garantire il raggiungimento degli obiettivi del PGTU (piano generale del traffico urbano) relativamente alla gestione razionale ed economicamente sostenibile degli spazi di sosta e parcheggi sia su strada che in spazi dedicati. - Contribuire all'aggiornamento del Piano del Traffico e del Piano Urbano dei Parcheggi sulle materie assegnate.			
Modalità organizzativa del servizio	Servizio a) Il soggetto attuatore è Tper Spa, con il controllo contrattuale operato tramite l'Agenzia della Mobilità (SRM). Servizio b) e c) I parcheggi in concessione sono gestiti direttamente dai gestori (Apcoa Parking Italia, Sipa, Noproblemparking, Tper, NCV)			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Monitoraggio anche in collaborazione ad SRM della gestione del Piano Sosta; monitoraggio dei parcheggi in concessione		01/01/2018	31/12/2018

Dipartimento Economia e Promozione della Città



Progetto	Accelerazione civica e Laboratorio Aperto
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali
Linea di mandato	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
Ambito strategico	Immaginazione civica e costruzione di comunità
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	DIPARTIMENTO ECONOMIA E PROMOZIONE DELLA CITTA'
Unità Responsabile	DIPARTIMENTO ECONOMIA E PROMOZIONE DELLA CITTA'
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	<p>La strategia "La città collaborativa e nuovi quartieri" enuclea una serie di azioni tra le quali assume ruolo centrale il progetto "Accelerazione civica e Laboratorio Aperto"; il progetto è articolato in tre azioni tra loro coordinate ed è sviluppato dal Dipartimento in forte intesa con le attività collaborative e partecipative dell'Ufficio Immaginazione Civica costituito all'interno di Urban Center Bologna. Le azioni si declinano all'interno di uno strumento quadro già previsto dalle linee di mandato, denominato Piano Innovazione Urbana, che connette le diverse azioni previste in questo ambito.</p> <p>Una prima azione è dedicata all'accompagnamento all'azione di rigenerazione di una serie di contenitori al fine di caratterizzarli come nodi di una rete di spazi collaborativi, così come previsto da una delle linee di azione del PON Metro (Piano Operativo Nazionale destinato alle Città Metropolitane); tale azione ha preso avvio nel 2017 attraverso il percorso dei Laboratori di Quartiere promossi in collaborazione con i 6 quartieri della città, identificando le vocazioni di 11 edifici. Si intende caratterizzare questi nuovi luoghi pubblici come spazi di inclusione attiva, di innovazione sociale, occasioni di lavoro qualificato per la fascia giovanile. Le ricadute del progetto sul territorio saranno significative da un punto di vista di coesione sociale, di rinforzo dei legami comunitari e di rigenerazione del territorio. Ai contenitori la cui rigenerazione è prevista dal Pon Metro si potranno aggiungere nel tempo anche altri spazi di proprietà pubblica che saranno oggetto di medesimi percorsi, fino ad identificare ed attuare una politica di indirizzo unitaria sul tema degli spazi collaborativi nella città di Bologna.</p> <p>Una seconda azione riguarda il Laboratorio aperto così come previsto nell'ambito del programma POR FESR 2014-2020 – ASSE 6 – Città attrattive e partecipate che coinvolge le 10 principali città dell'Emilia-Romagna.</p> <p>Bologna intende valorizzare la propria strategia di promozione e riqualificazione del nucleo storico, candidando un progetto che prevede la "ricucitura" dei diversi contenitori culturali che affacciano/affacceranno sugli spazi appena rinnovati di via Rizzoli, piazza Re Enzo, via Ugo Bassi, ovvero il futuro cinema Modernissimo, la ex Galleria d'Accursio, Palazzo Re Enzo, Sala Borsa, Palazzo D'Accursio.</p> <p>La "ricucitura" vuole essere realizzata sia dal punto di vista fisico che funzionale e tecnologico.</p> <p>I contenitori saranno tra loro in rete e avranno spazi opportunamente attrezzati nell'ottica di costituire un unico "laboratorio aperto" dedicato alla fruizione interattiva dei beni culturali e alla collaborazione creativa fra cittadini/e, Amministrazione, associazioni e imprese. Nel laboratorio si troveranno gli spazi per la discussione di progetti in ambito informale e multisettoriale nonché la prototipizzazione.</p> <p>Una terza azione accompagna la realizzazione della rete civica metropolitana e dei servizi digitali - La Città Digitale Collaborativa - proseguendo ciò che ha caratterizzato e distinto l'operato dell'Amministrazione bolognese a livello nazionale in campo digitale e nel solco della tradizione civica; il progetto prevede di favorire la collaborazione civica ed il coinvolgimento dei cittadini/e e delle associazioni a livello metropolitano nella cogestione dei beni pubblici, nella creazione di nuove opportunità di sviluppo e innovazione e nei processi di governo del territorio, grazie a strumenti digitali.</p>
Finalità del progetto	<p>Gestire attraverso i Laboratori di Quartiere il processo di progettazione e riqualificazione e rifunzionalizzazione di edifici pubblici come spazi collaborativi cittadini al fine di ospitare attività associative, favorire l'auto-imprenditorialità giovanile, stimolare l'innovazione sociale e l'inclusione attiva attraverso la cultura e la creatività.</p> <p>Costituire nel cuore della città metropolitana, nel centro del distretto T appena riqualificato, un polo culturale in grado di intercettare nuove tendenze e opportunità della città contemporanea, costituendo un nodo centrale della rete degli Spazi Collaborativi della città, intrecciando l'attività di produzione di servizi immateriali innovativi e l'offerta di servizi culturali consolidati (la biblioteca, le sedi espositive, il cinema).</p> <p>Dotare l'intera comunità metropolitana dei migliori strumenti digitali per rendere stabili le sperimentazioni in atto e per impiegare al meglio le energie</p>



Progetto	Accelerazione civica e Laboratorio Aperto
Profili di governance	<p>positive di comunità informali, associazioni, mondo del volontariato o terzo settore, imprese, fondazioni private, Università e centri di ricerca, per generare progetti o iniziative di collaborazione civica, sviluppo economico di comunità, innovazione sociale.</p> <p>Per il progetto il Dipartimento, in stretta relazione con gli altri settori, si avvarrà dell'Unità di governance per l'Immaginazione civica e dei team di Quartiere, e lavorerà di intesa con le azioni dell'Ufficio Immaginazione Civica costituitosi all'interno di Urban Center Bologna.</p> <p>Il progetto si rivolge ad un'ampia gamma di possibili stakeholders esterni, certamente l'Università di Bologna dovrà essere un partner privilegiato (nelle forme che si andranno a definire) così come l'insieme dei soggetti aderenti all'odierno Urban Center. All'interno dei Laboratori di Quartiere sono coinvolti un numero consistenti di soggetti afferenti al mondo del Terzo Settore.</p>

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Incontri periodici della Unità di Governance	AREA AFFARI ISTITUZIONALI QUARTIERI E NUOVE CITTADINANZE	01/01/2018	31/12/2018
02	Attività di coprogettazione finalizzata alla rigenerazione di contenitori per realizzare una rete di spazi collaborativi		01/01/2018	31/12/2018
03	Attività di coprogettazione del Laboratorio Aperto		01/01/2018	31/12/2018
04	Attività di coinvolgimento dei cittadini e delle associazioni a livello metropolitano nella gestione dei beni pubblici grazie a strumenti digitali		01/01/2018	31/12/2018
05	Attività con coinvolgimento di cittadini, associazioni nel bilancio partecipativo		01/01/2018	31/12/2018
06	Riattivare percorsi circolari con sperimentazioni concrete il distretto attorno a via Zamboni		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Servizi generali del Dipartimento Economia e Promozione della Città
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Servizio	Servizi generali delle Aree/Dipartimenti/Settori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	DIPARTIMENTO ECONOMIA E PROMOZIONE DELLA CITTA'
Unità Responsabile	AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE (DIP ECONOMIA)
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Supporto alle attività di direzione dipartimentali. Partecipazione a reti di città nazionali e internazionali per scambio di esperienze e realizzazione di progetti informatici e telematici (progetti europei, statali e regionali). Valutazione nuovi prodotti informatici e progetti pilota. Gestione risorse umane.
Finalità del servizio	Garantire il miglior supporto e coordinamento al Dipartimento e a tutti i Settori afferenti per l'ufficio unificato di dipartimento, per tutte le attività ed i progetti dei Settori afferenti che necessitano, per la loro attuazione, di una traduzione in atti amministrativi, nell'ottica di una riorganizzazione dei settori e degli uffici del Dipartimento.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è prestato dal personale dell'ufficio unico di dipartimento

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Consulenza giuridica al Capo Dipartimento nelle materie di competenza del dipartimento, anche attraverso pareri ed assistenza, predisposizione di tutti gli atti amministrativi per l'attuazione delle attività e dei progetti del dipartimento.		01/01/2018	31/12/2018
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).		01/01/2018	31/12/2018
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		01/01/2018	31/12/2018

**Sottoservizio 4° livello**

Servizi generali del Dipartimento Economia e Promozione della Città

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
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.		01/01/2018	31/12/2018
05	Supporto amministrativo e contabile nella gestione dei Fondi strutturali 2014-2020, in particolare il Programma Operativo Nazionale Città Metropolitane e l'Asse Urbano del Programma Operativo regionale FESR Emilia-Romagna		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 5° livello		Servizi di data analyst funzionale		
Missione di Bilancio		01 Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma di Bilancio		0111 Altri servizi generali		
Linea di mandato		12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE		
Area di intervento		SERVIZI DI CARATTERE GENERALE		
Servizio		Servizi generali delle Aree/Dipartimenti/Settori		
Sottoservizio 4° livello		Servizi generali del Dipartimento Economia e Promozione della Città		
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere		DIPARTIMENTO ECONOMIA E PROMOZIONE DELLA CITTA'		
Unità Responsabile		DATA ANALYST FUNZIONALE		
Altre responsabilità tecniche				
Strumenti Gestionali Trasversali				
Descrizione				
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Individuazione e promozione nuove forme di erogazione dei servizi e degli interventi del Comune attraverso progetti di innovazione sia di rilevanza interna che esterna.		01/01/2018	31/12/2018
02	Presidio delle funzione complesse attinenti il processo di programmazione e controllo a livello integrato del Dipartimento		01/01/2018	31/12/2018
03	Presidio dei progetti e delle attività relative al Dipartimento per garantirne la coerenza con il mandato politico-istituzionale anche in relazione ai tempi di realizzazione e alle scadenze programmate, in attuazione del Documento Unico di Programmazione (DUP)		01/01/2018	31/12/2018
04	Supporto all'Ufficio Stampa e Comunicazione per le attività di competenza per la comunicazione esterna		01/01/2018	31/12/2018



Progetto	Bologna internazionale: sviluppo della città
Missione di Bilancio	<u>19 Relazioni internazionali</u>
Programma di Bilancio	<u>1901 Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo</u>
Linea di mandato	03 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Bologna Metropolitana: un'opportunità da cogliere pienamente
Ambito strategico	Sviluppo e innovazione di Bologna metropolitana
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	DIPARTIMENTO ECONOMIA E PROMOZIONE DELLA CITTA'
Unità Responsabile	RELAZIONI E PROGETTI INTERNAZIONALI
Altre responsabilità tecniche	SETTORE AGENDA DIGITALE E TECNOLOGIE INFORMATICHE; SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO; SETTORE MARKETING URBANO E TURISMO
Strumenti Gestionali Trasversali	PON Metro
Descrizione	Il Progetto Bologna Internazionale è dedicato al protagonismo di Bologna nelle relazioni internazionali istituzionali e nella programmazione europea, con l'obiettivo prioritario di rafforzare la competitività di Bologna metropolitana a livello economico, sociale e culturale.
Finalità del progetto	Rafforzare il posizionamento internazionale del sistema urbano metropolitano, per favorire una maggiore competitività di Bologna a livello economico, sociale e culturale. L'obiettivo è di alimentare le ambizioni strategiche della città con le risorse ordinarie europee – fondi diretti, POR FESR e POR FSE – e straordinarie – PON Città Metropolitane.
Profili di governance	Nel progetto vengono coinvolti tutti gli attori del territorio in grado di portare eccellenze, competenze, esperienze, che l'Amministrazione comunale cerca di valorizzare a livello internazionale, anche attraverso un coordinamento delle azioni.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Programma Operativo Nazionale Città Metropolitane 2014-2020: Supporto all'Autorità Urbana e Coordinamento dell'Organismo Intermedio di gestione Bologna; relazioni con l'Agenzia per la Coesione Territoriale (Autorità di gestione del Programma)		01/01/2018	31/12/2018
02	Programma Operativo Nazionale Governance; relazioni con l'Agenzia per la Coesione Territoriale (Autorità di gestione del Programma), supporto alla progettazione e alla gestione dei progetti.		01/01/2018	31/12/2018
03	Programma Operativo Regionale FESR – Asse Urbano: relazioni con l'Autorità di Gestione del Programma, coordinamento interno del progetto e gestione della relativa rendicontazione amministrativo-finanziaria. Partecipazione al Laboratorio Urbano promosso dalla Regione Emilia-Romagna, Autorità di Gestione del Programma		01/01/2018	31/12/2018
04	Coordinamento delle Città Creative UNESCO italiane, in collaborazione con il Settore Marketing Urbano		01/01/2018	31/12/2018
05	Bologna Città collaborativa – Sviluppo di progetti e networking internazionale su questi temi, in collaborazione con l'Ufficio dell'Immaginazione civica		01/01/2018	31/12/2018



Servizio	Relazioni e progetti internazionali
Missione di Bilancio	<u>19 Relazioni internazionali</u>
Programma di Bilancio	<u>1901 Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo</u>
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	DIPARTIMENTO ECONOMIA E PROMOZIONE DELLA CITTA'
Unità Responsabile	RELAZIONI E PROGETTI INTERNAZIONALI
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Supporto agli organi istituzionali e ai settori dell'Amministrazione per la gestione delle relazioni e dei progetti internazionali; coordinamento della partecipazione del Comune di Bologna alle reti europee ed internazionali di città; relazioni con le rappresentanze diplomatiche straniere presenti sul territorio italiano e con quelle italiane all'estero; gestione dello sportello Europe Direct, coordinamento gestione PON Città Metropolitane e Asse 6 del POR FESR Emilia-Romagna.
Finalità del servizio	Sviluppare e sostenere una rete di relazioni internazionali che porti scambi di esperienze, formazione, finanziamenti europei sul territorio.
Modalità organizzativa del servizio	Le attività sono gestite da un nucleo di persone specializzate, collocate all'interno del Dipartimento Economia e Promozione della Città che si rapporta trasversalmente con tutti i settori dell'Amministrazione ai quali viene fornita un'attività di consulenza specialistica.

Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione delle relazioni internazionali e supporto agli amministratori e ai settori nei rapporti con l'estero		01/01/2018	31/12/2018
02	Coordinamento della partecipazione del Comune di Bologna alle reti internazionali di città		01/01/2018	31/12/2018
03	Gestione delle relazioni con le rappresentanze diplomatiche e consolari, in Italia e all'estero		01/01/2018	31/12/2018
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.).		01/01/2018	31/12/2018
05	Organizzazione eventi di rilievo internazionale		01/01/2018	31/12/2018
06	Sviluppo di progetti speciali per la valorizzazione delle relazioni internazionali per la promozione della città		01/01/2018	31/12/2018
07	Comunicazione interna ed esterna sulle attività e sui progetti internazionali ed organizzazione di iniziative per la divulgazione dei risultati		01/01/2018	31/12/2018
08	Reperimento e trasferimento delle informazioni su finanziamenti internazionali, comunitari, nazionali e regionali		01/01/2018	31/12/2018



Servizio		Relazioni e progetti internazionali		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
09	Assistenza ai Settori nella fase di progettazione e ricerca dei partner, per progetti da presentarsi agli enti finanziatori nell'ambito dei Programmi di finanziamento (quali Horizon 2020, LIFE, Urban Innovative Actions, ecc.); gestione dei rapporti con gli enti finanziatori e con i soggetti capofila dei progetti finanziati, assistenza nelle fasi di negoziazione e nelle attività propedeutiche alla firma dei contratti con gli enti finanziatori, attività di project management.		01/01/2018	31/12/2018
10	Supporto alla predisposizione dei budget di progetto e alla successiva gestione finanziaria (predisposizione dei rapporti finanziari intermedi e finali e assistenza alla preparazione degli audit di progetto).		01/01/2018	31/12/2018
11	Coordinamento della gestione dei Fondi strutturali 2014- 2020, in particolare il Programma Operativo Nazionale Città Metropolitane, il Programma Operativo Nazionale Governance e l'Asse Urbano del Programma Operativo regionale FESR Emilia-Romagna: relazioni con le Autorità di Gestione dei programmi, supporto alle strutture di gestione e coordinamento tecnico di tutte le azioni del programma, monitoraggio, valutazione e comunicazione.		01/01/2018	31/12/2018
12	Gestione dei servizi di informazione, assistenza e consulenza sull'UE dello Sportello Europe Direct, in front office, via telefono e online		01/01/2018	31/12/2018
13	Promozione di iniziative per la sensibilizzazione dei cittadini alle tematiche europee (Dibattiti, Info Day, convegni, ecc.)		01/01/2018	31/12/2018
14	Ricerca di nuovi partenariati con il terzo settore per lo sviluppo di servizi volti a promuovere la cittadinanza europea.		01/01/2018	31/12/2018
15	Partecipazione ad attività/formazione rivolte alla rete europea degli Europe Direct		01/01/2018	31/12/2018



Servizio	Servizi di promozione della destinazione turistica
Missione di Bilancio	07 Turismo
Programma di Bilancio	0701 Sviluppo e valorizzazione del turismo
Linea di mandato	03 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Bologna Metropolitana: un'opportunità da cogliere pienamente
Area di intervento	Promozione di servizi territoriali metropolitani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE MARKETING URBANO E TURISMO
Unità Responsabile	SETTORE MARKETING URBANO E TURISMO
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	<p>Il servizio è gestito dalla U.I Turismo e Bologna Welcome. Ha come compito la promozione, lo sviluppo e la gestione del turismo come risorsa viva di sviluppo economico, culturale e di conoscenza tra persone. Promuove il turismo sostenibile, accessibile e lo scambio di esperienze autentiche tra le persone.</p> <p>Il servizio è strutturato secondo le funzioni specifiche di una Destination Management Organization articolate in 4 macro aree:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Gestione di Servizi di Informazioni Turistica (sono gli sportelli e le attività di informazioni) e sviluppo di prodotti turistici. 2) Gestione delle attività web, servizi multicanali e canali social. 3) Gestione dei servizi di prenotazione turistica, supporto agli organizzatori e servizi noti come MICE (Meetings, incentives, conferencing, exhibitions) 4) Gestione delle sedi Storiche: Palazzo Re Enzo, le 2 Torri, altre. <p>Tutte le iniziative di promozione turistica sono inquadrare nel Piano Strategico del Turismo che il Settore redige a inizio mandato con valenza pluriennale e nel Piano Annuale Operativo Turistico redatto da Bologna Welcome in collaborazione con il settore.</p> <p>Il servizio sarà integrato con funzioni di sviluppo di attrattività territoriale che valorizzino la città non solo in ambito turistico ma anche di sviluppo e crescita del potenziale economico complessivo della città, in conformità alle Linee di indirizzo della Destinazione Turistica in ottica metropolitana. In questo ambito la collaborazione ai contenuti del bando per la promozione della DMO metropolitana e la collaborazione con il soggetto aggiudicatario costituiscono un asse portante delle azioni di intervento.</p>
Finalità del servizio	Promozione, valorizzazione della città e sviluppo di un turismo sostenibile, accessibile e autentico.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è fornito dalla Unita Intermedia Turismo del Comune, da Bologna Welcome srl, partner privato selezionato con procedura a evidenza pubblica e da aprile 2018 dal nuovo soggetto individuato a seguito di procedura ad evidenza pubblica quale DMO (Destination Management Organization) della Destinazione Turistica Metropolitana.

Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Nr. di arrivi di turisti nell'anno x / Nr. di arrivi di turisti nell'anno x -1	Perc.	3,0%	3,0%	3,5%



Servizio		Servizi di promozione della destinazione turistica		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione contratto con Bologna Welcome (definizione dei piani di lavoro e monitoraggio/rendicontazione attività)		01/01/2018	30/04/2018
02	Collaborazione con Città Metropolitana per la gestione dell'istruttoria finalizzata all'individuazione del nuovo gestore dei servizi di promozione turistica di Bologna calato nel contesto metropolitano		01/01/2018	31/05/2018
03	Monitoraggio attuazione delle linee programmatiche per il turismo da parte del nuovo gestore della Destinazione Turistica Metropolitana		01/05/2018	31/12/2018
04	Gestione multimediale degli eventi per il sito turistico ufficiale e gestione delle informazioni settoriali		01/01/2018	31/12/2018
05	Gestione progetti di promozione turistica (Trekking Urbano, Progetto Accessibilità, Progetto Bolognina...) e progetti intersettoriali		01/01/2018	31/12/2018
06	Azioni di monitoraggio e assistenza per la gestione delle attività inerenti le Agenzie Turistiche e i portali commerciali di incoming		01/01/2018	31/12/2018
07	Attuazione misure per la prevenzione della corruzione e la trasparenza di cui al Piano triennale per prevenzione della corruzione della trasparenza 2018-2020. Partecipazione, sotto il coordinamento del RPCT, alle fasi di predisposizione e monitoraggio del Piano		01/01/2018	31/12/2018



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

Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Nr. destinatari coinvolti annualmente nelle attività informative/formative nell'anno x / Nr. destinatari coinvolti annualmente nelle attività informative/formative nell'anno x -1	Perc.	10,0%	10,0%	10,0%
Nr. soggetti partecipanti ai nuovi bandi creatività anno x / Nr. soggetti partecipanti ai nuovi bandi creatività anno x-1	Perc.	10,0%	10,0%	10,0%
Ore di sportello orientamento individuale sui temi dell'autoimprenditorialità per il settore culturale e creativo erogate nell'anno x / Ore di sportello orientamento ... nell'anno x -1	Perc.	10,0%	10,0%	10,0%

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione progetto Incredibol – l'innovazione creativa di Bologna e di azioni e progetti per lo sviluppo delle industrie culturali e creative a livello locale, metropolitano e regionale		01/01/2018	31/12/2018



Servizio		Servizi di marketing territoriale		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
02	Partecipazione a network e progetti internazionali per la creatività; sostegno alla mobilità internazionale e all'internazionalizzazione delle imprese culturali e creative, in collaborazione con Ufficio relazioni e progetti internazionali		01/01/2018	31/12/2018
03	Bologna Città Creativa della Musica UNESCO: mobilità, promozione e attività di network, in collaborazione con Ufficio relazioni e progetti internazionali; sviluppo di attività legate all'imprenditoria nel settore musicale in stretta correlazione con le attività del progetto Incredibol		01/01/2018	31/12/2018
04	Gestione strategica del patrimonio immobiliare pubblico: assegnazione di spazi e coordinamento progetti per la qualificazione urbana		01/01/2018	31/12/2018
06	Gestione dei canali di comunicazione e promozione dedicati alle azioni e progetti per lo sviluppo delle industrie culturali e creative		01/01/2018	31/12/2018
06	Attuazione misure per la prevenzione della corruzione e la trasparenza di cui al Piano triennale per prevenzione della corruzione della trasparenza 2018-2020. Partecipazione, sotto il coordinamento del RPCT, alle fasi di predisposizione e monitoraggio del Piano		01/01/2018	31/12/2018



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

Codice Fasi		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Integrazione del progetto di Bologna Welcome inserendo anche le attività in ambito sportivo in ottica di promozione territoriale ed attrattività		01/01/2018	31/12/2018
02	Integrazione della gestione degli eventi sportivi nella gestione degli eventi cittadini		01/01/2018	31/12/2018



Servizio	Pianificazione, valorizzazione e riqualificazione commerciale e sostegno alla creazione e allo sviluppo d'impresa
Missione di Bilancio	14 Sviluppo economico e competitività
Programma di Bilancio	1402 Commercio reti distributive tutela dei consumatori
Linea di mandato	04 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Iniziative di sostegno all'economia reale nei Quartieri
Area di intervento	Sviluppo economico
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO
Unità Responsabile	SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Il servizio realizza iniziative di sostegno all'imprenditoria locale e alla rete commerciale anche attraverso finanziamenti alle imprese e alle idee progettuali a con azioni dirette di infrastrutturazione anche tecnologica delle aree sedi di attività
Finalità del servizio	Valorizzazione e rafforzamento delle attività economiche
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio viene reso con personale dipendente dell'ente

Indicatori				
Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Nr rendicontazione chiuse in assenza di contenzioso / Nr. totale di rendicontazioni	Perc.	80,0%	80,0%	80,0%

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione delle fasi del bando relative all'assegnazione ex novo dei posteggi su area pubblica		01/01/2018	31/12/2018
02	Collaborazione alla predisposizione di regolamenti e atti a carattere generale afferenti le attività produttive e commerciali		01/01/2018	31/12/2018
03	Gestione assegnazione aree mercatali per vendita diretta di prodotti agricoli, bancolat e altri progetti dell'Amministrazione Comunale		01/01/2018	31/12/2018
04	Collaborazione al programma di interventi prioritari per la riqualificazione del centro storico ed al progetto pedonalità		01/01/2018	31/12/2018
05	Proseguimento del progetto di valorizzazione del centro storico e delle aree di prossimità anno 2017 (L.R. 41/97)		01/01/2018	31/12/2018
06	Elaborazione nuove azioni per il sostegno alle imprese		01/01/2018	31/12/2018
07	Attività di rendicontazione bando 2014/2015		01/01/2018	31/12/2018



Servizio		Pianificazione, valorizzazione e riqualificazione commerciale e sostegno alla creazione e allo sviluppo d'impresa		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
08	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		01/01/2018	31/12/2018
09	Gestione rientro dei finanziamenti erogati a tassi agevolati		01/01/2018	31/12/2018



Servizio	Attività produttive e commerciali e sportello imprese
Missione di Bilancio	14 Sviluppo economico e competitività
Programma di Bilancio	1404 Reti e altri servizi di pubblica utilità
Linea di mandato	04 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Iniziative di sostegno all'economia reale nei Quartieri
Area di intervento	Sviluppo economico
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO
Unità Responsabile	SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Gestione dei procedimenti amministrativi che riguardano il mondo commerciale e imprenditoriale. Interfaccia operativa e burocratica con il tessuto economico. Gestione di procedure amministrative per la realizzazione di eventi e manifestazioni organizzati dal Comune o da altri soggetti pubblici e/o privati.
Finalità del servizio	Supporto informativo e amministrativo alla creazione e allo sviluppo delle attività economiche. Valorizzazione territoriale attraverso attività anche immateriali (eventi, iniziative promozionali, manifestazioni,...)
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio di gestione dei procedimenti che riguardano il mondo commerciale viene svolto attraverso un front office di orientamento e supporto e un back office amministrativo. Gli uffici sono formati da personale dell'ente. Il servizio di gestione di procedure amministrative per la realizzazione di eventi e manifestazioni viene reso con personale dipendente dell'ente.

Indicatori				
Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Nr. interventi di promozione dello sport realizzati / Nr. interventi programmati	Perc.	80,0%	85,0%	85,0%
Nr. pratiche procedimenti di 'Concessione di suolo pubblico in aree di interesse cittadino' evase entro 25 giorni / Nr. totale pratiche	Perc.	30,0%	35,0%	35,0%
Nr. richieste informazioni assolute entro 3 giorni / Nr. totale richieste informazioni	Perc.	30,0%	30,0%	30,0%

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attuazione misure per la prevenzione della corruzione e la trasparenza di cui al Piano triennale per prevenzione della corruzione della trasparenza 2018-2020. Partecipazione, sotto il coordinamento del RPCT, alle fasi di predisposizione e monitoraggio del Piano		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Gestione attività produttive e commerciali
Missione di Bilancio	<u>14 Sviluppo economico e competitività</u>
Programma di Bilancio	<u>1404 Reti e altri servizi di pubblica utilità</u>
Linea di mandato	04 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Iniziative di sostegno all'economia reale nei Quartieri
Area di intervento	Sviluppo economico
Servizio	Attività produttive e commerciali e sportello imprese
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO
Unità Responsabile	ATTIVITÀ PRODUTTIVE E COMMERCIALI
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Gestione dei procedimenti relativi a: commercio in sede fissa e su area pubblica, pubblici esercizi e circoli privati, manifestazioni, attività ricettive, servizi alla persona, produttori agricoli, telefonia e radio TV, altre attività produttive in genere (Vigili del Fuoco, impianti carburanti, immatricolazione ascensori, pareri ARPA/AUSL, notifiche sanitarie).
Finalità del servizio	Rilascio di autorizzazioni, licenze e controlli sulle segnalazioni di inizio attività per le attività di: commercio in sede fissa e su area pubblica, pubblici esercizi e circoli privati, manifestazioni, attività ricettive, servizi alla persona, produttori agricoli, telefonia e radio TV, altre attività produttive in genere (Vigili del Fuoco, impianti carburanti, immatricolazione ascensori, pareri ARPA/AUSL, notifiche sanitarie).
Modalità organizzativa del servizio	L'attività è organizzata in unità di back office che gestiscono l'istruttoria dei procedimenti e le informazioni specialistiche agli utenti. Il servizio è gestito con personale comunale.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione dei procedimenti relativi alle attività dei Pubblici Esercizi, di pubblico spettacolo ed intrattenimento, dei laboratori alimentari, dei panificatori, dei circoli privati e della somministrazione riservata.	SOMMINISTRAZIONEMANIFESTAZIONIARTIGIANATO E ATT RICETTIVE	01/01/2018	31/12/2018
02	Gestione dei procedimenti relativi alle attività ricettive, agli agriturismi e alle fattorie didattiche.	SOMMINISTRAZIONEMANIFESTAZIONIARTIGIANATO E ATT RICETTIVE	01/01/2018	31/12/2018
03	Gestione procedimenti attinenti servizi alla persona, palestre e lavanderie ad acqua e a secco.	SOMMINISTRAZIONEMANIFESTAZIONIARTIGIANATO E ATT RICETTIVE	01/01/2018	31/12/2018
04	Gestione procedimenti afferenti lo spettacolo viaggiante e registrazione attrazioni.	SOMMINISTRAZIONEMANIFESTAZIONIARTIGIANATO E ATT RICETTIVE	01/01/2018	31/12/2018
05	Gestione procedimenti afferenti la polizia amministrativa: autorimesse, agenzie di affari, giochi leciti, fuochini e direttori di tiro.	SOMMINISTRAZIONEMANIFESTAZIONIARTIGIANATO E ATT RICETTIVE, COMMERCIO IN SEDE FISSA E SU AREA PUBBLICA	01/01/2018	31/12/2018
06	Gestione procedimenti afferenti il commercio all'ingrosso, 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	01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello		Gestione attività produttive e commerciali		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
07	Gestione dei procedimenti attinenti le manifestazioni e le occupazioni di suolo pubblico nelle aree di interesse cittadino e le manifestazioni fieristiche.	SOMMINISTRAZIONEMANIFESTAZIONIARTIGIANATO E ATT RICETTIVE, PROCEDIMENTO AMBIENTALI, COMMERCIO IN SEDE FISSA E SU AREA PUBBLICA	01/01/2018	31/12/2018
08	Gestione procedimenti afferenti la diffusione della stampa quotidiana e periodica.	COMMERCIO IN SEDE FISSA E SU AREA PUBBLICA	01/01/2018	31/12/2018
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	01/01/2018	31/12/2018
10	Gestione procedimenti afferenti gli impianti radio televisivi e di telefonia mobile.	PROCEDIMENTO AMBIENTALI	01/01/2018	31/12/2018
11	Partecipazione alla rete provinciale degli sportelli unici e collaborazione alla predisposizione della nuova regolamentazione		01/01/2018	31/12/2018
12	Gestione segnalazioni tramite il sistema CZRM.	SOMMINISTRAZIONEMANIFESTAZIONIARTIGIANATO E ATT RICETTIVE, PROCEDIMENTO AMBIENTALI, COMMERCIO IN SEDE FISSA E SU AREA PUBBLICA	01/01/2018	31/12/2018
13	Gestione delle informazioni specialistiche nei confronti degli operatori del settore in raccordo con l'attività di front office		01/01/2018	31/12/2018
14	Gestione procedure di notifica sanitaria	SOMMINISTRAZIONEMANIFESTAZIONIARTIGIANATO E ATT RICETTIVE, COMMERCIO IN SEDE FISSA E SU AREA PUBBLICA	01/01/2018	31/12/2018
15	Gestione procedimenti afferenti le officine meccaniche		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Sportello imprese e sviluppo digitalizzazione
Missione di Bilancio	14 Sviluppo economico e competitività
Programma di Bilancio	1404 Reti e altri servizi di pubblica utilità
Linea di mandato	04 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Iniziative di sostegno all'economia reale nei Quartieri
Area di intervento	Sviluppo economico
Servizio	Attività produttive e commerciali e sportello imprese
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO
Unità Responsabile	SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Gestione di tutte le attività di informazione (sportello, telefono, sito internet, email) relative alle pratiche di pertinenza del SUAP e acquisizione delle pratiche nelle varie modalità di presentazione (sportello, posta, fax, PEC, SUAPBo). Gestione dell'archivio, rilascio concessioni e accesso atti.
Finalità del servizio	Fornire all'utenza professionale, imprenditoriale e ordinaria ogni informazione e strumento per l'esercizio delle attività di competenza del SUAP
Modalità organizzativa del servizio	L'attività è gestita interamente da personale comunale di varia formazione, organizzato in turni in base alle competenze e ai carichi di lavoro (orari di apertura dello sportello)

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione del nuovo portale per l'inoltro della modulistica on line		01/01/2018	31/12/2018
02	Miglioramento delle funzioni del gestore SUAP 3 ed integrazione con il gestore PROCEDI per le pratiche edilizie		01/01/2018	31/12/2018
03	Gestione archivio		01/01/2018	31/12/2018
04	Gestione sito internet		01/01/2018	31/12/2018
05	Gestione risposte via mail tramite indirizzo "sportelloimprese@comune.bologna.it"		01/01/2018	31/12/2018
06	Gestione dei rapporti con gli utenti, rilascio informazioni generali, rilascio credenziali Federa e consegna atti amministrativi-Attuazione accesso programmato allo sportello (azzeramento file d'attesa).		01/01/2018	31/12/2018



Servizio	Servizi digitali
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0108 Statistica e sistemi informativi
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AGENDA DIGITALE E TECNOLOGIE INFORMATICHE
Unità Responsabile	SETTORE AGENDA DIGITALE E TECNOLOGIE INFORMATICHE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Gestione delle risorse informatiche e di telecomunicazione a supporto di tutte le attività dell'Ente (gestione documentale, attività deliberativa ed autorizzativa, gestione delle risorse, pianificazione, controllo di gestione, ciclo della performance, servizi demografici, gestione del territorio, mobilità, servizi digitali per i cittadini). Sperimentazione e introduzione di nuove tecnologie. Sviluppo di nuovi sistemi e manutenzione evolutiva dei sistemi esistenti. Gestione delle infrastrutture fondamentali: reti wired, reti wireless, server, sicurezza, posta elettronica, firma digitale, servizi internet, telefonia fissa (analogica e digitale), telefonia mobile. Assistenza alle postazioni di lavoro informatiche e supporto sistemistico e applicativo di base. Partecipazione a progetti Europei, Nazionali e Regionali per la componente Information Communication Technology.
Finalità del servizio	Garantire il miglior supporto informatico a tutti i processi che richiedono tecnologie e infrastrutture ICT (Information Communication Technology).
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è organizzato su tre Unità: "Sistemi Informativi" (infrastrutture, supporto utente, nuovi sistemi applicativi e manutenzione dell'esistente), "Infrastrutture Digitali e Telecomunicazione" (interventi di infrastrutturazione del territorio e telefonia fissa e mobile), "Agenda Digitale" (Progetti di innovazione e progetti europei) e si avvale delle prestazioni di imprese appaltatrici.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attuazione misure per la prevenzione della corruzione e la trasparenza di cui al Piano triennale per prevenzione della corruzione della trasparenza 2018-2020. Partecipazione, sotto il coordinamento del RPCT, alle fasi di predisposizione e monitoraggio del Piano		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Tecnologie informatiche - Agenda digitale
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0108 Statistica e sistemi informativi
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Servizio	Servizi digitali
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AGENDA DIGITALE E TECNOLOGIE INFORMATICHE
Unità Responsabile	SETTORE AGENDA DIGITALE E TECNOLOGIE INFORMATICHE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Gestione e promozione delle attività relative ai progetti dell'Agenda Digitale Metropolitana, connesse ai Laboratori aperti e ai servizi dell'Ufficio Immaginazione civica, oltre che all'estensione dei servizi digitali in ambito metropolitano. Promozione di progetti di inclusione. Accompagnamento nell'evoluzione applicativa di servizi in mobilità e in ambito culturale. Sperimentazione di servizi innovativi su Big Data e Internet of Things.
Finalità del servizio	Sviluppare tutte le attività tecniche e progettuali volte fare di Bologna una città metropolitana basata sulle tecnologie digitali.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è organizzato sull'Unità: "Agenda Digitale" e si avvale delle prestazioni di imprese appaltatrici.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione dei servizi connessi ai Laboratori aperti, sia all'interno dell'asse 6 del POR FESR, sia nelle nuove forme di laboratori partecipativi che si definiranno nei piani di sviluppo economico della città		01/01/2018	31/12/2018
02	Gestione e promozione delle attività relative alla partecipazione a progetti europei (HORIZON 2020), nazionali e regionali inerenti le attività innovative e i servizi digitali del Comune di Bologna, con particolare riferimento agli obiettivi dell'Agenda Digitale Metropolitana e della Rete Civica Metropolitana		01/01/2018	31/12/2018
03	Gestione di attività di formazione interna di II livello estesa a vari Settori e di attività di inclusione digitale a livello metropolitano per il superamento del digital divide (Pane e Internet)		01/01/2018	31/12/2018
04	Supporto alle azioni tecnologiche su progetti europei, nazionali o regionali di altri Settori in materia di Smart City		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Tecnologie informatiche – Servizi Applicativi
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0108 Statistica e sistemi informativi
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Servizio	Servizi digitali
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AGENDA DIGITALE E TECNOLOGIE INFORMATICHE
Unità Responsabile	SETTORE AGENDA DIGITALE E TECNOLOGIE INFORMATICHE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Gestione delle attività legate allo sviluppo applicativo dei servizi alla persona, della gestione documentale, dei servizi online rivolti ai cittadini e alla comunità. Segue la progettazione e gestione del ciclo di vita dei software orientando in particolare l'ambito di intervento al processo di dematerializzazione dell'Ente.
Finalità del servizio	Sviluppare tutte le attività tecniche e progettuali volte fare di Bologna una città metropolitana basata sulle tecnologie digitali.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è organizzato sull'Unità: "Servizi e Progetti Applicativi e Dati" e si avvale delle prestazioni di imprese appaltatrici.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Progettazione e realizzazione della fase 2 e 3 della Intranet IONOI e gestione delle componenti applicative in esercizio		01/01/2018	31/12/2018
02	Pianificazione e sviluppo degli eventuali adeguamenti applicativi necessari per l'attuazione del regolamento europeo GDPR		01/01/2018	31/12/2018
03	Gestione ed evoluzione dei software applicativi dell'area Cultura (Bologna Agenda Cultura, Card Musei)		01/01/2018	31/12/2018
04	Analisi dei requisiti, definizione priorità e linee guida dei sistemi informativi per la gestione dei beni e dei servizi culturali di Area Cultura e Rapporti con l'Università		01/01/2018	31/12/2018
05	Gestione ed evoluzione (Anagrafe Nazionale Popolazione) dei sistemi informativi Anagrafe, Stato Civile. Elettorale e Statistica e transizione ad ANPR		01/01/2018	31/12/2018
06	Gestione ed evoluzione dei sistemi informativi dei servizi scolastici e sportivi, progettazione e realizzazione del nuovo sistema informativo della scuola		01/01/2018	31/12/2018
07	Gestione ed evoluzione del sistema di emissione contrassegni SARA		01/01/2018	31/12/2018
08	Gestione ed evoluzione dei servizi online al cittadino, fascicolo del cittadino, CzRM e assistenza informatica agli utenti cittadini/imprese		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello		Tecnologie informatiche – Servizi Applicativi		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
09	Gestione ed evoluzione dei sistemi informativi degli atti amministrativi, supporto agli organi e amministrazione trasparente; conduzione del progetto di dematerializzazione delle determinazioni e delle delibere		01/01/2018	31/12/2018
10	Supporto alla gestione ed evoluzione dei sistemi informativi nell'ambito del sociale e dell'abitare		01/01/2018	31/12/2018
11	Supporto alla gestione ed evoluzione applicativa del sistema informativo del "Patto per la giustizia"		01/01/2018	31/12/2018
12	Gestione del repository open data evoluzione del portale open data, erogazione di servizi di data visualization		01/01/2018	31/12/2018
13	Gestione ed evoluzione dei sistemi informativi di front-end e back-end di SUAP e SUE		01/01/2018	31/12/2018
14	Gestione dei sistemi informativi Protocollo informatico, Archivio documentale digitale, Procedimenti e applicazioni per ufficio Legale e Partecipazioni Societarie.		01/01/2018	31/12/2018
15	Gestione dei sistemi informativi per il Dipartimento Cura e Qualità del Territorio (Piano delle Opere, Contabilità Lavori, Gestione Interventi di Manutenzione)		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Tecnologie informatiche - Sistemi informativi territoriali
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0108 Statistica e sistemi informativi
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Servizio	Servizi digitali
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AGENDA DIGITALE E TECNOLOGIE INFORMATICHE
Unità Responsabile	SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	L'unità intermedia SIT gestisce una serie di attività per la messa a sistema e l'aggiornamento continuativo delle banche dati territoriali elencate in azioni. Inoltre cura la diffusione dei dati, anche attraverso web services, al fine di consentire la massima circolarità del patrimonio informativo detenuto.
Finalità del servizio	Persegue obiettivi di conoscenza del territorio, anche al fine di orientare in maniera ragionata e informata le scelte dell'Amministrazione. Si configura come un sistema informativo che raccoglie e mette a sistema quanto rilevante per rappresentare il territorio in termini di corretta e completa descrizione (anagrafica, analitica e monitorabile). Adegua le proprie iniziative agli sviluppi delle soluzioni informatiche più innovative ed in raccordo con i mutamenti normativi introdotti dal Legislatore nazionale e regionale, con spirito di fattiva collaborazione con gli enti diversamente attivi nel campo dell'informazione geografica (Agenzia delle entrate, Istat, Regione Emilia-Romagna, Città Metropolitana Bologna). Promuove l'integrazione del dato a valenza territoriale per consentire un quadro di sintesi basato su un'unica visione interdipartimentale e intersettoriale dei processi che attengono il governo del territorio.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è organizzato sull'Unità Sistemi Informativi Territoriali e si avvale delle prestazioni di imprese appaltatrici

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione Anagrafe Comunale degli Immobili ACI e dei servizi realizzati per fruirne il contenuto informativo. Adesione alle modalità di aggiornamento previste nell'ambito dell'Archivio nazionale ANNCSU per i dati dello stradario e della numerazione civica. Ausilio al servizio della toponomastica per la predisposizione del materiale utile alle valutazioni di competenza della Commissione Toponomastica (nuove intitolazioni). Sperimentazione delle modalità di integrazione tra ACI e il servizio regionale per l'edilizia (Sieder)		01/01/2018	31/12/2018
02	Aggiornamento della Carta Tecnica Comunale CTC e controllo qualità dati. Diffusione dei relativi livelli cartografici attraverso i canali interni ed esterni all'ente (es. Open Data). Raccordo con le iniziative di area metropolitana e regionale per l'aggiornamento del Data Base Topografico Regionale (DBTR) anche nell'ottica di una comune base di riferimento per il catasto reti (Sinfì)		01/01/2018	31/12/2018
03	Gestione del processo di sincronizzazione della banca dati catastale (DBTL)		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello		Tecnologie informatiche - Sistemi informativi territoriali		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
04	Aggiornamento e diffusione degli strumenti di consultazione delle foto aeree oblique e delle ortofoto		01/01/2018	31/12/2018
05	Elaborazioni tematiche e analisi gis generalizzate alla molteplicità di richieste trasversali ai settori. Produzioni digitali e predisposizione di servizi SIT on line. Dematerializzazione ed elaborazione della documentazione fotografica/cartografica. Elaborazione specialistiche mediante strumenti di network analysis		01/01/2018	31/12/2018
06	Aggiornamento della banca dati (struttura e contenuto) per la gestione di tutte le informazioni cartografiche/alfanumeriche a carattere normativo relative agli strumenti di pianificazione urbanistica (PSC, RUE, POC e Tavola dei Vincoli) e ai piani di settore. Presidio dei servizi realizzati per fruirne il contenuto informativo. Redazione delle tavole corrispondenti alla documentazione formalmente approvata.		01/01/2018	31/12/2018
07	Gestione dell'applicazione di consultazione web PUC Viewer (nuova versione html5) e sviluppo nel medesimo linguaggio informatico di altre servizi on-line		01/01/2018	31/12/2018
08	Miglioramento del processo di integrazione delle banche dati comunali promuovendo la comune relazione con i riferimenti territoriali		01/01/2018	31/12/2018
09	Analisi e sviluppo di un catalogo dati per disporre di un quadro certo, completo ed efficace delle molteplici e dinamiche informazioni territoriali, avendo particolare cura di corredarne il metadato con particolare riferimento all'anagrafe del sottosuolo (Invento)		01/01/2018	31/12/2018
10	Progettazione, creazione e supporto alla creazione delle banche dati di tipo territoriale. Realizzazione di applicazioni web per l'editing alfanumerico/geometrico e la geolocalizzazione, in particolare nell'ottica di archivi anagrafici con una corretta dimensione geografica (analisi e sviluppo rispetto al tema degli impianti sportivi). Supporto alla creazione di testi normativi in formato digitale navigabile		01/01/2018	31/12/2018
11	Supporto alle iniziative orientate alla partecipazione e alla comunicazione (Immaginazione Civica) e arricchimento continuo del contenuto informativo proposto nella mappa web della cultura		01/01/2018	31/12/2018
12	Formazione utenti interni all'ente nell'ottica della conoscenza del gis (dati e strumenti). Ricevimento professionisti e ausilio all'utenza esterna all'ente, anche con modalità dettate da collaborazioni convenute per iniziative specifiche (Università)		01/01/2018	31/12/2018

**Sottoservizio 4° livello**

Tecnologie informatiche - Sistemi informativi territoriali

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
13	Collaborazione con l'Area Educazione per l'adeguamento annuale degli stradari (bacini degli obbligati) mediante supporto specialistico di analisi (network analyst) e adeguamento evolutivo dell'applicazione web realizzata per l'aggiornamento e la consultazione dei dati		01/01/2018	31/12/2018
14	Collaborazione con l'u.i. Sistemi Informativi alla gestione adeguata delle risorse informatiche (server e db) a presidio del corretto funzionamento delle attività del SIT		01/01/2018	31/12/2018
15	Supporto alla gestione dell'architettura informatica, delle postazioni multimediali e del sito dell'Urban Center, con contestuale manutenzione dell'app ufficiale		01/01/2018	31/12/2018
16	Predisposizione di opportuni meccanismi per la tracciabilità e il monitoraggio dei servizi erogati		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Tecnologie informatiche-Infrastrutture digitali e Telecomunicazione
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0108 Statistica e sistemi informativi
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Servizio	Servizi digitali
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AGENDA DIGITALE E TECNOLOGIE INFORMATICHE
Unità Responsabile	SETTORE AGENDA DIGITALE E TECNOLOGIE INFORMATICHE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Gestione delle infrastrutture digitali e di telecomunicazione: infrastrutture cablate, infrastrutture wireless, rete di VideoSorveglianza, infrastrutture di fibra ottica, infrastrutture telematiche a supporto dell'ingegneria dei trasporti, telefonia fissa (analogica e digitale), telefonia mobile. Assistenza alle postazioni di lavoro informatiche dei Settori Mobilità Urbana e Polizia Municipale, supporto applicativo di base (es: Varchi Sirio/Rita, Sistema di sanzionamento, Software di controllo della Centrale Semaforica, etc...).
Finalità del servizio	Garantire il miglior supporto a tutti i processi ed i Settori del Comune legati all'uso delle infrastrutture digitali che richiedono esperienze in materia di utilizzo di tecnologie informatiche.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è organizzato sull'Unità: "Infrastrutture Digitali e Telecomunicazione" (infrastrutture e supporto utente).

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Coordinamento dei vari settori del Comune sulle attività di progettazione e controllo degli interventi sul territorio nella realizzazione dei progetti di creazione ed estensione delle reti di telecomunicazione mobile e fissa a banda ultra larga (progetti BUL e 5G)		01/01/2018	31/12/2018
02	Gestione del catasto del sottosuolo e delle infrastrutture digitali		01/01/2018	31/12/2018
03	Gestione dei rapporti con i soggetti esterni negli ambiti delle infrastrutture digitali, di telecomunicazioni di supporto: Hera, Enel, Operatori di Telecomunicazioni, Gestori di sistemi di Videosorveglianza, Metroweb, etc.		01/01/2018	31/12/2018
04	Gestione dei progetti di nuove infrastrutture digitali e dei sistemi ITS		01/01/2018	31/12/2018
05	Ammodernamento ed ampliamento del sistema di Videosorveglianza cittadino		01/01/2018	31/12/2018
06	Progettazione dei software applicativi a supporto delle infrastrutture digitali		01/01/2018	31/12/2018
07	Coordinamento dei vari settori della amministrazione sui temi specifici delle reti dati tecnologiche e delle infrastrutture digitali		01/01/2018	31/12/2018

**Sottoservizio 4° livello**

Tecnologie informatiche-Infrastrutture digitali e Telecomunicazione

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
08	Telefonia Fissa: gestione del contratto di fonia e di trasmissione dati, IP telephony nelle sedi comunali e VoIP su rete pubblica, assistenza agli utenti, acquisto impianti ed apparati telefonici, piattaforma di documentazione addebiti, gestione della pagine pubblicitarie dell'elenco telefonico		01/01/2018	31/12/2018
09	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		01/01/2018	31/12/2018
10	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.		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Tecnologie informatiche - Sistemi informativi
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0108 Statistica e sistemi informativi
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Servizio	Servizi digitali
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AGENDA DIGITALE E TECNOLOGIE INFORMATICHE
Unità Responsabile	SISTEMI INFORMATIVI
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Gestione delle infrastrutture fondamentali: reti wired, reti wireless, server, sicurezza, posta elettronica, firma digitale, servizi internet. Assistenza alle postazioni di lavoro informatiche e supporto sistemistico e applicativo di base. Gestione delle risorse informatiche a supporto delle attività degli uffici di staff dell'Ente (personale, sistema contabile integrato, gestione delle risorse, gestione Entrate). Sviluppo di nuovi sistemi e manutenzione evolutiva dei sistemi esistenti.
Finalità del servizio	Garantire il miglior supporto informatico a tutti i processi che richiedono tecnologie e infrastrutture ICT (Information Communication Technology).
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è organizzato sull'Unità: "Sistemi Informativi", e si avvale delle prestazioni di imprese appaltatrici.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione e potenziamento della serverfarm interna e dei servizi di datacenter esterni: gestione server, banche dati, infrastrutture applicative e licenze software		01/01/2018	31/12/2018
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		01/01/2018	31/12/2018
03	Gestione e messa in sicurezza della posta elettronica e di collaboration ed attivazione accesso da rete Internet ed in mobilità		01/01/2018	31/12/2018
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, LibreOffice e altri strumenti open source		01/01/2018	31/12/2018
05	Pianificazione e implementazione degli adeguamenti infrastrutturali necessari per l'attuazione del regolamento europeo GDPR		01/01/2018	31/12/2018
06	Gestione ed evoluzione (Nuova Contabilità) dei sistemi informativi per Contabilità, Acquisti, Patrimonio, Reporting e Ciclo della Performance		01/01/2018	31/12/2018

**Sottoservizio 4° livello**

Tecnologie informatiche - Sistemi informativi

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
07	Sistema Informativi del Personale, della Organizzazione e della Formazione		01/01/2018	31/12/2018
08	Gestione ed evoluzione (servizi ai contribuenti e di pagamento) dei sistemi informativi per Tributi Comunali e Riscossione delle Entrate. Evoluzione del sistema dei pagamenti digitali in adesione al sistema nazionale PagoPA.		01/01/2018	31/12/2018
09	Gestione ed evoluzione dei sistemi informativi del SIT e dell'Anagrafe Immobiliare e Toponomastica		01/01/2018	31/12/2018
10	Gestione ed evoluzione del sistema per il Ciclo della Performance		01/01/2018	31/12/2018



Progetto	Agenda digitale metropolitana
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0108 Statistica e sistemi informativi
Linea di mandato	03 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Bologna Metropolitana: un'opportunità da cogliere pienamente
Ambito strategico	Sviluppo e innovazione di Bologna metropolitana
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AGENDA DIGITALE E TECNOLOGIE INFORMATICHE
Unità Responsabile	SETTORE AGENDA DIGITALE E TECNOLOGIE INFORMATICHE
Altre responsabilità tecniche	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE; AREA RISORSE FINANZIARIE; DIPARTIMENTO ECONOMIA E PROMOZIONE DELLA CITTÀ; SETTORE DIREZIONE GENERALE; SETTORE SEGRETERIA GENERALE
Strumenti Gestionali Trasversali	Bilancio partecipativo; PON Metro
Descrizione	<p>Il progetto "Agenda Digitale Metropolitana" fa riferimento a tutti gli interventi previsti sull'Asse 1 Città Digitale del PON Metro presentato dall'Ente alla Autorità di Gestione su interventi. In particolare sono previste 3 principali linee di intervento:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. il miglioramento e l'ampliamento dei servizi on-line degli enti locali metropolitani e dei soggetti gestori di servizi pubblici in tutte le aree tematiche previste dal Programma ("La Casa del Cittadino digitale"); 2. l'ampliamento della rete civica 'collaborativa', attraverso l'estensione territoriale e degli ambiti di intervento e l'introduzione di nuovi servizi per favorire la partecipazione ("La Città Digitale Collaborativa"); 3. l'utilizzo dei dati per migliorare la capacità di governo e di organizzazione dei servizi sul territorio e per offrire servizi finali ai cittadini, che consentano di assumere decisioni in modo efficace ("Dati e Big Data Analytics per la comunità"). <p>Vengono inoltre previsti nell'ambito dell'attuazione del PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 la realizzazione dei seguenti progetti di trasformazione digitale dei procedimenti amministrativi e valorizzazione delle competenze:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. dematerializzazione dei processi di produzione e adozione di atti amministrativi dirigenziali e degli organi politici 2. dematerializzazione dei processi di gestione del rapporto di lavoro e sviluppo di strumenti di gestione per la valorizzazione delle competenze interne all'amministrazione
Finalità del progetto	<p>La finalità di questi interventi è quella di sviluppare la Rete Civica Metropolitana e i servizi digitali per migliorare la qualità dei servizi e della vita dei cittadini e delle cittadine, delle associazioni e delle imprese del territorio. In concreto gli obiettivi che si vogliono conseguire sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - facilitare l'interazione dei cittadini con gli enti ed i soggetti che gestiscono i servizi locali (velocità di risposta, trasparenza e proattività da parte della pubblica amministrazione, riduzione del tempo speso per adempimenti amministrativi); - favorire la collaborazione civica ed il coinvolgimento dei cittadini e delle cittadine, delle associazioni, dei professionisti nella gestione dei beni pubblici, nella creazione di nuove opportunità di sviluppo e innovazione e nei processi di governo del territorio; - creare un ambiente di condivisione dei dati ed un modello/sistema di sviluppo e di governance dei servizi "a valore pubblico" capace di interpretare dai dati i bisogni dei soggetti che vivono la città metropolitana, basato sui Big Data e sull'Internet of Things nel territorio della Città Metropolitana. <p>-predisporre soluzioni per la completa dematerializzazione degli atti amministrativi e delle procedure di gestione del rapporto di lavoro, per favorire il continuo miglioramento dei processi di gestione del personale interno e il rafforzamento delle competenze. Tale azione sarà svolta in attuazione di quanto disposto dal CAD e contribuirà al raggiungimento dei seguenti obiettivi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. maggiore efficienza nella produzione degli atti amministrativi; 2. maggiore efficienza nel controllo della spesa, attraverso l'integrazione con il sistema contabile; 3. maggiore trasparenza amministrativa. 4. snellimento dei processi interni di gestione delle risorse umane; 5. riorganizzazione del sistema interno delle competenze e delle conoscenze; 6. promozione della condivisione delle conoscenze, incremento dell'expertise, connessione dei talenti.



Progetto		Agenda digitale metropolitana		
Profili di governance		Comune di Bologna, Città Metropolitana, Comuni/Unioni dell'area metropolitana, Lepida.		
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	“La Casa del Cittadino digitale”: miglioramento e ampliamento dei servizi on-line metropolitani per il cittadino in diverse aree tematiche (welfare, tributi, edilizia, turismo, ...) attraverso la predisposizione di un punto unico di contatto dove controllare e aggiornare i propri dati, accedere a servizi integrati della PA e ricevere segnalazioni e notifiche da parte della PA.		01/01/2018	31/12/2018
02	“La Città Digitale Collaborativa”: ampliamento della rete civica 'collaborativa' attraverso il rafforzamento e l'ampliamento degli strumenti tecnologici a supporto della collaborazione civica e la loro estensione al territorio della Città Metropolitana.		01/01/2018	31/12/2018
03	“Dati e Big Data Analytics per la comunità”: realizzazione di soluzioni che consentano attraverso l'utilizzo dei dati di migliorare la capacità di governo e di organizzazione dei servizi sul territorio, di offrire servizi ai cittadini migliori e di assumere decisioni in modo efficace.		01/01/2018	31/12/2018

Area Cultura e Rapporti con l'Università



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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Predisposizione e monitoraggio degli strumenti di programmazione finanziaria (monitoraggio del Piano degli investimenti, del budget, PRC, consuntivi, contabilità analitica, indicatori)	AMMINISTRAZIONE BILANCIO E PROGRAMMAZIONE	01/01/2018	31/12/2018
02	Consolidamento e sviluppo del Piano della Performance dell'Area. Supporto e coordinamento del Piano delle Performance di Istituzione Biblioteche e Bologna Musei	AMMINISTRAZIONE BILANCIO E PROGRAMMAZIONE	01/01/2018	31/12/2018
03	Supporto amministrativo e contabile ai progetti afferenti all'Area, in raccordo con le Istituzioni Biblioteche e Bologna Musei	AMMINISTRAZIONE BILANCIO E PROGRAMMAZIONE	01/01/2018	31/12/2018
04	Collaborazione con le Istituzioni dell'Area per la predisposizione ed il monitoraggio del Bilancio anche attraverso i nuovi provvedimenti consiliari in base al nuovo Regolamento delle Istituzioni e la definizione degli indicatori di gestione.	AMMINISTRAZIONE BILANCIO E PROGRAMMAZIONE	01/01/2018	31/12/2018
05	Presidio della rendicontazione amministrativo/contabile dei contributi derivanti dalle Fondazioni bancarie e da altre Istituzioni pubbliche (anche europee)	AMMINISTRAZIONE BILANCIO E PROGRAMMAZIONE	01/01/2018	31/12/2018
07	Gestione del personale afferente all'Area e monitoraggio/aggiornamento del sistema ORGA	AMMINISTRAZIONE BILANCIO E PROGRAMMAZIONE	01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello		Servizi generali dell'Area Cultura e Rapporti con l'Università		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
08	Acquisizione e manutenzione attrezzature utilizzate nell'Area (PC, notebook, tablet, stampanti e relativi accessori)	AMMINISTRAZIONE BILANCIO E PROGRAMMAZIONE	01/01/2018	31/12/2018
09	Gestione logistica della sede dell'Area	AMMINISTRAZIONE BILANCIO E PROGRAMMAZIONE	01/01/2018	31/12/2018
10	Supporto alle attività di rilevazione dati di gestione della Card Metropolitana Musei.	AMMINISTRAZIONE BILANCIO E PROGRAMMAZIONE	01/01/2018	31/12/2018
11	Servizi di segreteria e attività ordinaria direzionale di Area		01/01/2018	31/12/2018
12	Gestione del protocollo, archiviazione pratiche, spedizione pubblicazione. Attuazione del progetto organizzativo-gestionale: sperimentazione della nuova consolle documentale per la diffusione del protocollo informatico nell'ottica della trasparenza e delle disposizioni anticorruzione. Razionalizzazione dell'archivio storico e corrente. Presidio del piano di gestione dei processi e dei procedimenti.	AMMINISTRAZIONE BILANCIO E PROGRAMMAZIONE	01/01/2018	31/12/2018
13	Attuazione del progetto organizzativo-gestionale: utilizzo e diffusione del protocollo informatico, riordino e razionalizzazione dell'archivio storico e corrente, gestione diffusa nell'Area dei procedimenti, piano di gestione dei processi e dei procedimenti nell'ottica della trasparenza e delle disposizioni anticorruzione.	AMMINISTRAZIONE BILANCIO E PROGRAMMAZIONE	01/01/2018	31/12/2018
14	Attuazione misure per la prevenzione della corruzione e la trasparenza di cui al Piano triennale per prevenzione della corruzione della trasparenza 2018-2020. Partecipazione, sotto il coordinamento del RPCT, alle fasi di predisposizione e monitoraggio del Piano.	AMMINISTRAZIONE BILANCIO E PROGRAMMAZIONE	01/01/2018	31/12/2018
15	Consolidamento delle attività finalizzate alla rivisitazione e all'aggiornamento degli indicatori di gestione e degli impatti delle attività dell'Area e delle Istituzioni, in collaborazione con l'Area Programmazione controlli e statistica, anche nell'ottica del percorso sul progetto "Controllo della Qualità dei servizi" avviato dalla Direzione Generale.	AMMINISTRAZIONE BILANCIO E PROGRAMMAZIONE	01/01/2018	31/12/2018



Progetto	Implementazione di nuove progettualità culturali nelle periferie attraverso l'integrazione delle istituzioni culturali pubbliche e private
Missione di Bilancio	<u>05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</u>
Programma di Bilancio	<u>0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</u>
Linea di mandato	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
Ambito strategico	Sistema culturale: le radici del futuro
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA CULTURA E RAPPORTI CON L'UNIVERSITA'
Unità Responsabile	AREA CULTURA E RAPPORTI CON L'UNIVERSITA'
Altre responsabilità tecniche	AREA AFFARI ISTITUZIONALI QUARTIERI E NUOVE CITTADINANZE; AREA BENESSERE DI COMUNITA'; AREA EDUCAZIONE ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI
Strumenti Gestionali Trasversali	Bilancio partecipativo; PON Metro; Piano periferie
Descrizione	<p>A partire da uno studio-mappatura che ha messo in rilievo la densità culturale cittadina collegandola ad informazioni di tipo socio-demografico sulla popolazione, il lavoro per le nuove progettualità culturali nelle periferie si esplicita nell'ambito territoriale di ogni Quartiere per la promozione del patrimonio culturale tangibile ed intangibile.</p> <p>Con l'obiettivo di proporre ai territori un'offerta articolata, plurale e innovativa, il progetto intreccia realtà culturali esistenti e nuove progettualità per promuovere l'accesso alla cultura di pubblici differenziati.</p> <p>Grazie allo strumento "Mappa della Cultura" saranno sviluppate proposte culturali legate ai luoghi ed alle potenzialità espresse in ogni Quartiere, come messo a sistema per la prima volta con il cartellone estivo BEST 2017, caratterizzato da una forte e capillare dimensione cittadina.</p> <p>Il lavoro di promozione di progettualità culturali nei Quartieri incrocia i progetti previsti dai bandi per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie delle Città metropolitane, che coinvolgono le aree Navile con l'ex-parcheggio Giuriolo e Pilastro con interventi su Piazza Lipparini e Biblioteca Luigi Spina. In questo ambito si inquadra l'esperienza pilota realizzata all'interno del progetto speciale 2017 dedicato all'artista francese Boltanski, che ha visto con "Take me I'm yours" una riuscita iniziativa di arte partecipata presso l'ex-parcheggio Giuriolo, il luogo dove la Fondazione Cineteca diventerà protagonista nella restituzione al territorio di uno spazio inutilizzato da tempo, con un nuovo presidio culturale, che ospiterà l'archivio filmico, il laboratorio di restauro cinematografico L'Immagine Ritrovata s.r.l e l'area per la formazione specialistica sul comparto cinematografico.</p> <p>Altra area in cui si svilupperanno interventi mirati è il distretto culturale di Villa Spada, localizzato nel Quartiere Porto-Saragozza, dove insistono la Biblioteca Tassinari Clò, il Museo storico didattico della Tappezzeria, Villa delle Rose e il Teatro Celebrazioni.</p> <p>Le attività legate alle nuove progettualità culturali nelle periferie, si armonizzano inoltre con gli interventi promossi in maniera trasversale da diversi settori dell'Amministrazione culturale ed in particolare con le azioni sviluppate attraverso il percorso del Bilancio Partecipativo e dell'Immaginazione Civica.</p>
Finalità del progetto	Attivare presidi culturali diffusi su scala cittadina, a partire dalla Biblioteche di Quartiere, dove liberare nuove progettualità e garantire ai cittadini e alle cittadine un'offerta crescente e costantemente rinnovata, anche per quanto attiene le tipologie e gli orari dei servizi erogati dall'Amministrazione, a partire dalla creazione di nuove relazioni tra soggetti diversi.
Profili di governance	I nuovi presidi culturali, dislocati possibilmente in prossimità di Biblioteche e centri culturali, portano ad attivare nuove e proficue relazioni tra l'Amministrazione comunale e gli operatori culturali, attraverso un costante confronto con i cittadini.

Codice Fasi		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Valutazione del "prototipo" mappa della cultura, analisi dei punti di forza e di debolezza dello strumento e dell'efficacia della prima sperimentazione		01/01/2018	31/12/2018



Progetto		Implementazione di nuove progettualità culturali nelle periferie attraverso l'integrazione delle istituzioni culturali pubbliche e private		
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
02	Messa a punto di un piano di gestione e aggiornamento della mappa, tempi e risorse		01/01/2018	31/12/2018
03	Ideazione e organizzazione, nell'ambito di Best 2018, di specifiche iniziative nelle nuove centralità urbane		01/01/2018	31/12/2018
04	Analisi dei risultati nell'ambito di Best in termini di impatto ed effettiva ricaduta sui territori di riferimento		01/01/2018	31/12/2018
05	Promozione di attività nelle aree individuate nel progetto, e più in generale nelle periferie, attraverso il coinvolgimento degli operatori e delle imprese culturali convenzionate		01/01/2018	31/12/2018
06	Analisi dei risultati e messa a punto di eventuali ulteriori modalità di co-progettazione		01/01/2018	31/12/2018



Progetto	Valorizzazione dei linguaggi del contemporaneo attraverso strumenti costantemente rinnovati, in un'ottica di integrazione delle istituzioni culturali pubbliche e private
Missione di Bilancio	<u>05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</u>
Programma di Bilancio	<u>0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</u>
Linea di mandato	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
Ambito strategico	Sistema culturale: le radici del futuro
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA CULTURA E RAPPORTI CON L'UNIVERSITA'
Unità Responsabile	AREA CULTURA E RAPPORTI CON L'UNIVERSITA'
Altre responsabilità tecniche	AREA AFFARI ISTITUZIONALI QUARTIERI E NUOVE CITTADINANZE; DIPARTIMENTO CURA E QUALITA' DEL TERRITORIO; DIPARTIMENTO ECONOMIA E PROMOZIONE DELLA CITTA'; SETTORE AGENDA DIGITALE E TECNOLOGIE INFORMATICHE; SETTORE AMBIENTE E ENERGIA; SETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECHE; SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI; SETTORE MARKETING URBANO E TURISMO
Strumenti Gestionali Trasversali	PON Metro; Progetto Rock; Piano periferie
Descrizione	<p>Per valorizzare il contemporaneo come elemento identitario nella vita e nel patrimonio culturale cittadino, il progetto si struttura in una serie variegata e ramificata di azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il consolidamento dell'assetto teatrale metropolitano e regionale, attraverso la promozione del sistema cittadino che ruota intorno alla Fondazione Emilia-Romagna Teatro; - il potenziamento della Fondazione Cineteca come soggetto di rilevanza internazionale nel campo del restauro, della conservazione e della diffusione del cinema anche in relazione ai progetti strategici che si realizzeranno su scala cittadina con il recupero dell'ex parcheggio Giuriolo e la ristrutturazione del Modernissimo e relativo sottopasso di Via Rizzoli; - il rafforzamento della rete dei festival dedicati ai diversi aspetti della cultura contemporanea, favorendo il loro rapporto con le Fondazioni e le Istituzioni comunali, e agevolando l'utilizzo di spazi pubblici e privati per la realizzazione delle iniziative; - il sostegno e la promozione della produzione culturale del presente come indagine dei fenomeni di innovazione culturale, anche su impulso delle Istituzioni culturali dell'Amministrazione. - creazione di un ecosistema di contenuti online coordinato, flessibile e condiviso tra istituzioni culturali cittadine e con gli operatori culturali del territorio metropolitano <p>Gli operatori culturali del territorio, istituzionali e privati (associazioni, fondazioni, imprese culturali e creative) sono i principali attori e il Comune si confronta con essi secondo una visione sussidiaria che non trascura la funzione d'impulso e coordinamento.</p> <p>A tal fine, nel corso del 2017 è stata ridisegnata la rete culturale cittadina, strutturando un nuovo rapporto di convenzione orientato a valorizzare le relazioni tra operatori per incentivare una progettualità condivisa e radicata sui territori, in un confronto costante con le Istituzioni Musei e Biblioteche.</p>
Finalità del progetto	Realizzare un piano metropolitano del contemporaneo che continui a rafforzare la valenza del tema come uno dei segni distintivi di Bologna ed elemento caratterizzante delle politiche per la cultura, per rimarcare la vocazione al presente che è viva in gran parte delle progettualità espresse dai numerosi soggetti che lavorano sui linguaggi contemporanei.
Profili di governance	Gli/le operatori/trici culturali del territorio, istituzionali e privati (associazioni, fondazioni, imprese culturali e creative) sono i principali attori del progetto; il Comune si confronta con essi secondo una visione sussidiaria che non trascura la funzione di impulso e coordinamento.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Messa a punto di specifiche modalità di co-progettazione finalizzate alla valorizzazione del contemporaneo		01/01/2018	31/12/2018



Progetto Valorizzazione dei linguaggi del contemporaneo attraverso strumenti costantemente rinnovati, in un'ottica di integrazione delle istituzioni culturali pubbliche e private

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
02	Nell'ambito dell'analisi complessiva degli obiettivi perseguiti attraverso il sistema delle convenzioni, analisi e valutazione della componente relativa alla valorizzazione del contemporaneo.		01/01/2018	31/12/2018
03	Progettazione di un sistema culturale online evoluto, per l'offerta di servizi e contenuti informativi aggiornati e puntuali attraverso soluzioni tecnologiche innovative ed avanzate, per un ecosistema integrato di saperi, conoscenza e accesso al patrimonio rivolto ai pubblici della cultura		01/01/2018	31/12/2018



Servizio	Sviluppo del protocollo con Università
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
Area di intervento	Sostegno e promozione del sistema culturale
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA CULTURA E RAPPORTI CON L'UNIVERSITÀ
Unità Responsabile	AREA CULTURA E RAPPORTI CON L'UNIVERSITÀ
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	Patto per Bologna; Piano periferie; Progetto Rock
Descrizione	<p>La sottoscrizione del Nuovo Protocollo fra Comune ed Università di Bologna del 6 giugno 2016, rappresenta un reciproco impegno per la valorizzazione della cittadinanza universitaria, quale fulcro dello sviluppo dei servizi in questo ambito. Partendo dagli ambiti di condivisione fra i due Enti, il servizio intende innanzitutto indirizzare prioritariamente le attività di collaborazione, quali assi strategici per il futuro della città, e avviare in seguito una fase attuativa dove definire appositi e dettagliati accordi, comprensivi degli impegni reciproci, che possano essere realizzati con modalità e tempi differenziati. Il servizio formalizza gli accordi stabiliti in base alla finalità del Protocollo, per ciascuno degli ambiti di condivisione, secondo le metodologie di intervento previste:</p> <ul style="list-style-type: none"> - consolidamento della qualità dei servizi offerti, elevando a sistema l'integrazione nell'erogazione e nella promozione; - attivazione di sperimentazioni, con il coinvolgimento degli studenti, quali soggetti di cittadinanza attiva, e di altri attori locali, anche con piani di lavoro concordati; - promozione del service learning; - co-progettazione in programmi nazionali ed europei, per le aree di comune interesse.
Finalità del servizio	<p>Il Comune di Bologna intende sviluppare il rapporto con l'Università di Bologna, sulla base del Protocollo d'intesa siglato, con l'obiettivo di valorizzare la cittadinanza universitaria per mettere al centro delle proprie politiche anche la figura dello studente universitario, come cittadino portatore di diritti e doveri ed elemento qualificante della comunità culturale e sociale.</p> <p>Il Comune di Bologna e l'Università perseguono finalità molteplici, per addivenire ad accordi sugli ambiti condivisi. In particolare, si formalizzerà un coordinamento di tavoli di lavoro metropolitani sui seguenti temi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vivibilità e rigenerazione urbana; - tirocini e formazione; - accessibilità ai servizi bibliotecari ed analisi e monitoraggio della popolazione studentesca (2 ambiti che si integrano); - comunicazione e agevolazioni per accedere al sistema culturale (2 ambiti che si integrano); - spazi per utilizzi integrati; - promozione del Sistema Metropolitano; - accessibilità ai servizi museali; - servizi per l'infanzia e l'adolescenza. <p>L'esito del lavoro di ogni tavolo, composto da rappresentanti dei due Enti, sarà uno specifico accordo-quadro, che porterà all'attuazione di attività, periodicamente monitorate, improntate a un rafforzamento dell'alleanza con l'Università e i suoi studenti nell'ottica di poter dar vita a una comunità nuova e consapevole in grado di condividere e coprogettare il futuro della città.</p> <p>Inoltre, il servizio si svilupperà anche collaborando al Progetto ROCK, finanziato dal bando europeo Horizon 2020 per la sperimentazione di nuovi modelli di rigenerazione urbana guidata dal patrimonio culturale, e alle progettualità di Urban@bo per la realizzazione di una piattaforma di condivisione della conoscenza sulle politiche urbane a livello metropolitano.</p>
Modalità organizzativa del servizio	



Servizio	Sviluppo del protocollo con Università
L'insieme delle attività a cui dà luogo il servizio è realizzato da una modalità di coprogettazione che vede il Comune di Bologna e l'Università di Bologna organizzarsi su diverse tematiche in tavoli di lavoro metropolitani, cui sono chiamati anche gli stakeholders di entrambi gli Enti, per garantire una progettualità condivisa negli obiettivi e misurabile nei risultati.	

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Incontri con gli organi istituzionali per avviare prioritariamente le "attività - assi strategici" dei Tavoli tematici di collaborazione del Protocollo d'intesa tra Comune di Bologna e Università di Bologna		01/01/2018	31/03/2018
02	Tavolo su vivibilità e rigenerazione urbana		01/01/2018	31/12/2018
03	Tavolo su tirocini e formazione		01/01/2018	31/12/2018
04	Tavolo su accessibilità ai servizi bibliotecari ed analisi e monitoraggio della popolazione studentesca		01/01/2018	31/12/2018
05	Tavolo su comunicazione e agevolazioni per accedere al sistema culturale		01/01/2018	31/12/2018
06	Tavolo su spazi per utilizzi integrati		01/01/2018	31/12/2018
07	Tavolo su promozione del Sistema Metropolitano		01/01/2018	31/12/2018
08	Tavolo su accessibilità ai servizi museali		01/01/2018	31/12/2018
09	Tavolo su servizi per l'infanzia e l'adolescenza		01/01/2018	31/12/2018
10	Verifica, monitoraggio e ampliamento eventuale delle attività contenute nel Protocollo d'intesa tra Comune di Bologna e Università di Bologna		01/01/2018	31/12/2018
11	Attività di collaborazione al Progetto R.O.C.K.		01/01/2018	31/12/2018
12	Supporto all'attuazione del Memorandum URBAN@BO		01/01/2018	31/12/2018



Servizio	Valorizzazione del sistema culturale, delle attività continuative e delle istituzioni culturali partecipate
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
Area di intervento	Sostegno e promozione del sistema culturale
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA CULTURA E RAPPORTI CON L'UNIVERSITÀ
Unità Responsabile	AREA CULTURA E RAPPORTI CON L'UNIVERSITÀ
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	Bilancio partecipativo; Progetto Rock; Piano periferie; PON Metro; Patto per Bologna
Descrizione	<p>Il Comune di Bologna si relaziona, sostenendola, con gran parte dell'attività di produzione culturale che si svolge in città. Fanno parte del sistema coordinato dal Comune: la Fondazione Teatro Comunale di Bologna, la Fondazione Emilia Romagna Teatro, la Fondazione Cineteca e sette teatri di proprietà del Comune di Bologna (Teatro Testoni ragazzi, Teatri di vita, Teatro San Leonardo, Atelier Sì, Dom, Teatro Ridotto, Piccolo Teatro del Baraccano).</p> <p>A questa realtà si aggiungono rapporti di convenzione, perfezionati nel corso del 2017, con alcuni soggetti privati di consolidata esperienza come il Teatro Duse, il Teatro Dehon e il Teatro Il Celebrazioni e la rete dei Festival e delle attività continuative (Future Film Festival, Gender Bender, Bologna Festival, Bologna Jazz Festival, Biografilm Festival, BilBOIBul, Musica Insieme, Live Arts Week).</p> <p>Attraverso una procedura ad evidenza pubblica, sempre nel corso dell'ultimo anno, si è dato vita ad un nuovo sistema di convenzioni che include trentuno soggetti e ben risponde all'esigenza di modulare e coordinare un'offerta culturale diversificata, dove coesistano realtà emergenti ed esperienze consolidate.</p> <p>Il sistema si relaziona con le Istituzioni comunali Biblioteche e Musei per un potenziamento dell'offerta culturale in un'ottica di contaminazione dei linguaggi e di apertura ai nuovi pubblici, anche attraverso azioni di rete, come nel caso del circuito Card Musei Metropolitan.</p> <p>Ogni anno, inoltre, il servizio promuove, organizza e coordina un progetto speciale dedicato a temi rilevanti o a grandi personalità della cultura che posizionano Bologna al centro dell'attenzione nazionale ed internazionale.</p> <p>Il servizio, infine, gestisce il patrimonio immobiliare, LFA e non, assegnato al Settore, selezionando attraverso specifici bandi gli operatori a cui affidare gli immobili e monitorando le attività che si svolgono negli immobili assegnati in convenzione.</p>
Finalità del servizio	Il servizio garantisce alla città una programmazione culturale (teatro, musica, danza, cinema e arti performative in generale) 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 in campo culturale.
Modalità organizzativa del servizio	L'insieme delle attività è realizzato dagli operatori del territorio di carattere istituzionale (Teatro Comunale, ERT, Cineteca) o convenzionate. Le convenzioni sono lo strumento per la coprogettazione degli interventi, attraverso cui il Comune assicura la gestione dei teatri di proprietà, garantisce il supporto (economico, promozionale, organizzativo) ai diversi soggetti e ottiene una programmazione culturale condivisa negli obiettivi e misurabile nei risultati.



Servizio	Valorizzazione del sistema culturale, delle attività continuative e delle istituzioni culturali partecipate
-----------------	---

Indicatori				
Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Contributo pubblico / Totale costo iniziative (Sistema Culturale)	Perc.	70,0%	70,0%	70,0%
		<i>l'indicatore sarà oggetto a consuntivo di ulteriori approfondimenti con specifica suddivisione in gruppi</i>	<i>l'indicatore sarà oggetto a consuntivo di ulteriori approfondimenti con specifica suddivisione in gruppi</i>	<i>l'indicatore sarà oggetto a consuntivo di ulteriori approfondimenti con specifica suddivisione in gruppi</i>
Sommatoria di tutti i contributi medi a utente / Numero complessivo rassegne	N.ro	9	9	9
		<i>l'indicatore sarà oggetto a consuntivo di ulteriori approfondimenti con specifica suddivisione in gruppi</i>	<i>l'indicatore sarà oggetto a consuntivo di ulteriori approfondimenti con specifica suddivisione in gruppi</i>	<i>l'indicatore sarà oggetto a consuntivo di ulteriori approfondimenti con specifica suddivisione in gruppi</i>
Sommatoria numero organizzazioni formali e informali coinvolte per ogni rassegna / Totale rassegne	N.ro	5,00	5,00	5,00

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	A partire dal nuovo assetto del sistema delle convenzioni, messa a punto di una rinnovata modalità di confronto con gli operatori convenzionati nel segno della co-progettazione		01/01/2018	31/03/2018
02	Realizzazione di un programma annuale di promozione e sostegno a festival, rassegne e produzioni culturali		01/01/2018	31/12/2018
03	Sostegno alla produzione culturale cittadina attraverso la concessione di immobili di proprietà comunale e gestione delle concessioni in essere		01/01/2018	31/12/2018
04	Partecipazione, per le materie di competenza, alle reti e ai progetti internazionali		01/01/2018	31/12/2018
05	Gestione delle convenzioni, supporto logistico/organizzativo e presidio delle azioni di promozione e comunicazione dei festival e dei soggetti convenzionati		01/01/2018	31/12/2018
06	Valutazione dell'efficacia delle azioni di promozione e sostegno alle produzioni e alle manifestazioni culturali attraverso la misurazione qualitativa e quantitativa delle diverse attività		01/01/2018	31/12/2018
07	Gestione delle convenzioni in essere con i teatri di proprietà del Comune di Bologna in condivisione con i Quartieri e gli altri Settori interessati secondo il modello di rapporto consolidato		01/01/2018	31/12/2018
08	Promozione e sostegno dell'attività nei teatri per favorire una maggiore integrazione del sistema teatrale e incrementare il numero degli spettatori		01/01/2018	31/12/2018



Servizio Valorizzazione del sistema culturale, delle attività continuative e delle istituzioni culturali partecipate				
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
09	Valutazione dell'efficacia delle azioni di promozione e sostegno al sistema teatrale attraverso la misurazione qualitativa e quantitativa delle diverse attività		01/01/2018	31/12/2018
10	Promozione e sostegno a progetti e attività culturali attraverso l'erogazione di contributi e servizi		01/01/2018	31/12/2018



Servizio	Organizzazione di eventi e manifestazioni
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
Area di intervento	Sostegno e promozione del sistema culturale
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA CULTURA E RAPPORTI CON L'UNIVERSITÀ
Unità Responsabile	AREA CULTURA E RAPPORTI CON L'UNIVERSITÀ
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	Bilancio partecipativo; Piano periferie; Patto per Bologna; Progetto Rock
Descrizione	Il servizio si occupa della programmazione e realizzazione della rassegna estiva e delle manifestazioni invernali legate al periodo festivo (in particolare il Capodanno), dell'ideazione e realizzazione di specifiche iniziative culturali anche in relazione all'obiettivo di implementazione e valorizzazione di nuove progettualità culturali nelle periferie, e fornisce supporto organizzativo, logistico e promozionale agli operatori culturali della città anche nell'ottica di declinare in forme diverse il principio della sussidiarietà e il sostegno alle imprese culturali.
Finalità del servizio	Il servizio persegue la 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. La realizzazione di nuove centralità culturali nelle periferie mira alla creazione di presidi importanti, in grado di articolare l'offerta in maniera plurale, innovativa e differenziata, per favorire l'accesso di nuovi pubblici al patrimonio culturale.
Modalità organizzativa del servizio	Relativamente ai cartelloni di eventi promossi in maniera diretta, il servizio cura la selezione dei progetti, la costruzione del programma, il rapporto con gli organizzatori in un'ottica sussidiaria di valorizzazione della creatività artistica e dell'imprenditorialità culturale, ed il monitoraggio dei singoli eventi. Per gli eventi promossi dagli operatori culturali della città, il servizio offre supporto organizzativo, logistico e promozionale, e rappresenta un'interfaccia nella relazione con gli altri uffici comunali coinvolti nel rilascio delle pratiche autorizzative. Il lavoro sulle nuove centralità periferiche parte da uno studio-mappatura che mette in rilievo la densità culturale del territorio cittadino e si esplicita nell'ambito territoriale di ogni quartiere attraverso il potenziamento delle relazioni tra attori istituzionali e soggetti privati per co-progettare interventi e attività.

Indicatori				
Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Sommatoria numero organizzazioni formali e informali coinvolte per ogni rassegna / Totale rassegne	N.ro	3,00	3,00	3,00
Totale eventi in luoghi periferici e/o non convenzionali / Totale eventi annuali	Perc.	50,0%	50,0%	50,0%
Totale spettatori in luoghi periferici e/o non convenzionali / Totale spettatori annuali	Perc.	25,0%	25,0%	25,0%



Servizio		Organizzazione di eventi e manifestazioni		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Definizione delle linee di progetto e del piano di fattibilità della rassegna estiva, realizzazione e promozione del programma, analisi dei risultati		01/01/2018	31/12/2018
02	Realizzazione e promozione del programma invernale di iniziative di valorizzazione della città nel periodo natalizio		01/08/2018	31/12/2018
03	Ideazione e realizzazione del capodanno 2019		01/08/2018	31/12/2018
04	Attività di supporto organizzativo e logistico ad eventi ed attività di rilevanza cittadina		01/01/2018	31/12/2018
05	Coordinamento, d'intesa con l'Università e con altre strutture dell'Amministrazione, delle attività nell'area di via Zamboni/piazza Verdi		01/01/2018	31/12/2018
06	Partecipazione, per le materie di competenza, alle reti e ai progetti internazionali con particolare riferimento al progetto ROCK		01/01/2018	31/12/2018



Servizio	Strumenti di comunicazione e promozione del pubblico
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
Area di intervento	Sostegno e promozione del sistema culturale
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA CULTURA E RAPPORTI CON L'UNIVERSITÀ
Unità Responsabile	AREA CULTURA E RAPPORTI CON L'UNIVERSITÀ
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	Patto per Bologna; Progetto Rock; Bilancio partecipativo; PON Metro; Piano periferie
Descrizione	<p>Il servizio promuove la molteplice e variegata offerta culturale cittadina prodotta dall'insieme delle realtà pubbliche e private presenti sul territorio, attraverso un sistema multicanale online e offline organizzato su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - due siti web, Bologna Cultura - notizie, informazioni, servizi, bandi e avvisi dell'Area Cultura e Rapporti con l'Università e bolognagendacultura.it - web + app - che offre una panoramica quotidiana degli appuntamenti culturali proposti in città e dintorni, oltre ad eventuali siti tematici; - canali social – Facebook, Twitter, Instagram - collegati al circuito Card Musei Metropolitani; - portale Iperbole e canali social istituzionali del Comune di Bologna; - produzione materiale informativo e promozionale digitale e cartaceo (affissioni, pieghevoli, totem, video, etc) da distribuire attraverso più canali e sedi. <p>Collabora in particolare con il Servizio preposto, nelle azioni di promozione e comunicazione del sistema della produzione culturale cittadina che incrocia fortemente quello dei teatri e si compone di numerosi festival, manifestazioni e progetti culturali convenzionati.</p> <p>Il servizio progetta, organizza e gestisce le campagne di comunicazione delle principali manifestazioni culturali cittadine coordinate dal Comune di Bologna, tra cui il cartellone degli eventi estivi, il programma di manifestazioni ed eventi organizzate per il Capodanno a Bologna e i progetti speciali annualmente definiti. Insieme alle due istituzioni afferenti all'Area Cultura – Istituzione Biblioteche di Bologna e Istituzione Bologna Musei, coordina e promuove le campagne di comunicazione di Art City, il programma di eventi annualmente presentato in occasione di ArteFiera e Bologna Città del Libro per Ragazzi, cartellone di iniziative proposte in occasione della Children's Book Fair.</p> <p>Sviluppa e presidia la comunicazione di progetti culturali rilevanti per l'Amministrazione quali la Card Musei Metropolitani, il progetto europeo ROCK finanziato tramite il programma Horizon 2020, la promozione di nuovi pubblici del patrimonio culturale, la valorizzazione del distretto Zamboni, la promozione dell'offerta culturale anche in ottica turistica.</p>
Finalità del servizio	Il servizio persegue la finalità di offrire a cittadini, studenti, city user, turisti il maggiore accesso possibile all'offerta culturale cittadina - attività, risorse, servizi - attraverso il coordinamento e la gestione dei molteplici canali di comunicazione/informazione (online e offline) e lo sviluppo di attività di marketing pensate per raggiungere il più ampio numero possibile di interessati con l'obiettivo di valorizzare la proposta culturale cittadina nella sua complessità, con una particolare attenzione alla produzione contemporanea.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio offre a istituzioni e operatori culturali della città un costante supporto promozionale delle proprie attività attraverso un sistema multicanale integrato e tecnologicamente avanzato oltre a prevedere un confronto aperto e attento nella progettazione delle azioni di promozione/comunicazione dei singoli operatori.

Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Nr. Applicazioni BAC scaricate nell'anno x / Nr. Applicazioni BAC scaricate nell'anno x -1	Perc.	20,0% <i>fonti: Google Play Console e iTunes</i>	20,0% <i>fonti: Google Play Console e iTunes</i>	20,0% <i>fonti: Google Play Console e iTunes</i>



Servizio	Strumenti di comunicazione e promozione del pubblico			
-----------------	---	--	--	--

Indicatori				
Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Nr. card musei vendute anno x / Nr. Card musei vendute anno x-1	Perc.	20,0%	20,0%	20,0%
Utenti medi/giorno sito Bologna Agenda Cultura	N.ro	740	740	740
Utenti medi/giorno sito Card Musei	N.ro	78	78	78

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Presidio delle attività di comunicazione dell'Area Cultura e delle Istituzioni afferenti.	COMUNICAZIONE	01/01/2018	31/12/2018
02	Presidio della comunicazione dei principali progetti coordinati dalle Istituzioni culturali che coinvolgono il sistema culturale della città: ART CITY, Bologna Città del Libro per Ragazzi, progetto ROCK	COMUNICAZIONE	01/01/2018	31/12/2018
03	Progettazione e sviluppo della promozione e comunicazione degli eventi e delle manifestazioni realizzate dall'Area, in particolare le manifestazioni estive e il Capodanno.	COMUNICAZIONE	01/01/2018	31/12/2018
04	Coordinamento della promozione e della comunicazione dei progetti speciali e dei progetti di rete (la via Zamboni)	COMUNICAZIONE	01/01/2018	31/12/2018
05	Redazione, gestione e sviluppo (anche in una prospettiva metropolitana) del sistema web Bologna Cultura (www.comune.bologna.it/cultura) e Bologna Agenda Cultura (http://agenda.comune.bologna.it/cultura/), della app Bologna Agenda Cultura e delle attività di social- web marketing	COMUNICAZIONE	01/01/2018	31/12/2018
06	Valutazione dell'efficacia delle azioni e degli strumenti di promozione e comunicazione attraverso la misurazione qualitativa e quantitativa delle diverse attività	COMUNICAZIONE	01/01/2018	31/12/2018
07	Supporto alla progettazione grafica e realizzazione di elaborati grafici per l'Area e per l'Istituzione Bologna Musei		01/01/2018	31/12/2018
08	Gestione degli strumenti di promozione e comunicazione del sistema cultura Bologna e della Card musei metropolitani di Bologna, in collaborazione con l'Istituzione Bologna Musei, il Settore Marketing Urbano e Turismo, Bologna Welcome e la Città metropolitana	COMUNICAZIONE	01/01/2018	31/12/2018



Servizio		Strumenti di comunicazione e promozione del pubblico		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
09	Studio di fattibilità relativo allo sviluppo della rete Card con nuovi musei e spazi espositivi, anche fuori dalla città metropolitana		01/01/2018	31/12/2018
10	Organizzazione di attività per gli abbonati Card in collaborazione con il servizio "Valorizzazione del sistema culturale, delle attività continuative e delle istituzioni culturali partecipate" e con l'Istituzione Bologna Musei		01/01/2018	31/12/2018



Servizio	Sala Borsa
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
Area di intervento	Biblioteche
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	Patto per Bologna; PON Metro; Progetto Rock
Descrizione	Salaborsa è una Biblioteca di pubblica lettura e di informazione generale che intende documentare la cultura contemporanea attraverso supporti cartacei, multimediali e digitali e promuoverne la fruizione da parte di tutti cittadini e le cittadine in un'ottica di innalzamento continuo e partecipativo delle opportunità di accesso.
Finalità del servizio	Promuovere la lettura e la fruizione del patrimonio documentale della biblioteca, da parte di adulti e bambini, attraverso la cura e lo sviluppo della collezione e l'organizzazione di attività di promozione culturale. Promuovere la qualificazione dell'accesso alle risorse informative da parte di tutti gli utenti e la conoscenza delle risorse della biblioteca garantendo un servizio qualitativamente elevato, ampi orari di apertura e facile accesso. Promuovere processi di alfabetizzazione digitale e linguistica. Promuovere la conoscenza e il confronto fra culture diverse in un'ottica di arricchimento reciproco.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è comunale e si avvale anche di servizi acquisiti all'esterno. La biblioteca acquista e cataloga il patrimonio librario e multimediale. Il 90% di tale patrimonio è a scaffale aperto. Per 49 ore settimanali di apertura, sono a disposizione sale studio e lettura per oltre 400 posti e 79 postazioni internet e di consultazione catalogo on line. Sono organizzate attività di promozione della lettura e altre attività legate alla promozione culturale. Vengono ospitate e regolamentate mostre nella piazza coperta e convegni in auditorium.

Indicatori

Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Totale prestiti / Totale patrimonio	N.ro	2,00	2,00	2,00
Totale ingressi / Totale giorni di apertura ponderati	N.ro	4.850,00	4.850,00	4.850,00
Totale nuove acquisizioni / Totale patrimonio	Perc.	4,0%	4,0%	4,0%
Totale prestiti / Totale utenti	N.ro	12,00	12,00	12,00

Codice Azioni**Unità Referenti****Inizio****Fine**

01	Gestione e sviluppo della collezione documentale per adulti e ragazzi, in formato librario, multimediale e digitale	BIBLIOTECA SALA BORSA	01/01/2018	31/12/2018
02	Gestione e progettazione dei servizi al pubblico per adulti e ragazzi	BIBLIOTECA SALA BORSA	01/01/2018	31/12/2018



Servizio		Sala Borsa		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
03	Gestione e progettazione delle attività di promozione culturale e formazione per adulti e ragazzi	BIBLIOTECA SALA BORSA	01/01/2018	31/12/2018
04	Coordinamento dei progetti bibliotecari metropolitani (PIC, MLOL, NPL)	BIBLIOTECA SALA BORSA	01/01/2018	31/12/2018
05	Partecipazione a progetti di area trasversali (Pon Metro, Patto per Bologna, Rock, Asse 6)	BIBLIOTECA SALA BORSA	01/01/2018	31/12/2018
06	Apertura straordinaria domenicale di Sala Borsa	BIBLIOTECA SALA BORSA	01/01/2018	31/12/2018



Servizio	Biblioteca dell'Archiginnasio
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico
Linea di mandato	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
Area di intervento	Biblioteche
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Biblioteca civica, fondata nel 1801, custodisce gran parte della memoria storica della città e si configura come biblioteca di conservazione e di ricerca nel settore umanistico (letteratura, storia, filosofia, arte, bio-bibliografia, etc.). Dal 2008 è sede dell'Archivio Regionale della Produzione Editoriale emiliano-romagnola (ARPE). Conserva, gestisce e assicura la fruizione dei volumi in copia unica o particolari per rarità e pregio, scartati dalle biblioteche comunali di informazione generale a seguito delle periodiche operazioni di sfoltimento e rinnovo delle proprie raccolte. Promuove conferenze e presentazione di libri e organizza mostre per valorizzare e far conoscere il proprio patrimonio (ca. 1 milione di documenti).
Finalità del servizio	Soddisfare le esigenze informative dei cittadini e delle cittadine; rispondere ai bisogni socio-culturali della collettività anche attraverso azioni volte a facilitare la fruizione del servizio bibliotecario; fornire supporto agli studi e alla ricerca specialistica; assicurare la conservazione del patrimonio documentario e librario e valorizzarlo diffondendone la conoscenza. Tutela e fruizione del patrimonio sono realizzati anche attraverso produzione e incremento della biblioteca digitale ARCHIWEB, che mette a disposizione degli utenti, principalmente remoti ma non solo, volumi integralmente digitalizzati, ricercabili e consultabili a partire dal sito della biblioteca. La fornitura di copie digitali è realizzata anche su richieste individuali. Le funzioni di conservazione sono svolte anche relativamente al patrimonio delle biblioteche comunali di informazione generale, assicurando la gestione dei volumi da esse scartati, ma che risultino copie uniche o di particolare interesse, pregio o rarità.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è comunale e si avvale in parte di appalti esterni. La biblioteca è liberamente accessibile e aperta al pubblico per 55 ore settimanali. Acquisisce volumi e documenti principalmente per deposito legale, per donazioni e, in minima parte, per acquisto; li cataloga e li rende disponibili per la consultazione in sede e, in parte, per il prestito locale e interbibliotecario. Sono a disposizione del pubblico una sala di lettura, una sala di consultazione, una sala riservata alla consultazione di materiali speciali (manoscritti e rari, materiali iconografici del gabinetto dei disegni e delle stampe) per un totale di 220 posti a sedere, con 13 pc a disposizione degli utenti. Viene curata la progressiva digitalizzazione di parti significative del patrimonio storico e la messa in rete nella biblioteca digitale denominata ARCHIWEB, favorendo così la disponibilità del patrimonio. È assicurata - sia per l'utente in sede che per quello remoto - la mediazione e l'assistenza da parte di personale specializzato, anche attraverso il servizio di reference digitale, con la partecipazione al progetto cooperativo "Chiedilo al bibliotecario". La fornitura di fotocopie digitali di documenti è curata direttamente con gestione interna dell'intero flusso di lavoro.

Indicatori

Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Sommatoria nr. pagine e nr. documenti consultati in Archiweb / Nr. documenti consultati in sede	N.ro	25,00	25,00	25,00
Totale consistenza patrimonio catalogato informaticamente / Totale consistenza patrimonio	Perc.	52,6%	52,6%	52,6%



Servizio	Biblioteca dell'Archiginnasio			
-----------------	-------------------------------	--	--	--

Indicatori				
Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Totale consistenza patrimonio digitalizzato anno x / Totale consistenza patrimonio digitalizzato anno x-1	Perc.	1,2%	1,2%	1,2%
Totale ingressi / Totale giorni di apertura ponderati	N.ro	200,00	200,00	200,00
Totale sommatoria utenti web del sito dedicato e utenti Archiweb / Totale ingressi in biblioteca	N.ro	1,55	1,55	1,55

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Servizi al pubblico e attività promozionali	MANOSCRITTI E RARI E GABINETTO DISEGNI E STAMPE, SERVIZI AL PUBBLICO (ARCHIGINNASIO)	01/01/2018	31/12/2018
02	Gestione e valorizzazione delle raccolte (acquisizioni, catalogazione, digitalizzazione, conservazione)	GESTIONE E SVILUPPO DELLE RACCOLTE (ARCHIGINNASIO), MANOSCRITTI E RARI E GABINETTO DISEGNI E STAMPE	01/01/2018	31/12/2018
03	Valutazione dell'efficacia delle azioni di sviluppo e promozione di Archiweb (biblioteca digitale dell'Archiginnasio) attraverso la misurazione qualitativa e quantitativa di incremento e utilizzo da parte dell'utenza remota	BIBLIOTECA DELL'ARCHIGINNASIO E BIBLIOTECHE SPECIALIZZATE	01/01/2018	31/12/2018
04	Valorizzazione turistica del Palazzo dell'Archiginnasio	BIBLIOTECA DELL'ARCHIGINNASIO E BIBLIOTECHE SPECIALIZZATE	01/01/2018	31/12/2018



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

Indicatori

Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Totale prestiti / Totale patrimonio	N.ro	0,80	0,80	0,80
Totale ingressi / Totale giorni di apertura ponderati	N.ro	160,00	160,00	160,00
Totale nuove acquisizioni / Totale patrimonio	Perc.	4,0%	4,0%	4,0%
Totale prestiti / Totale utenti	N.ro	10,50	10,50	10,50

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Promozione alla lettura; attività con Gruppi di Lettura; attività didattica rivolta alle scuole. Progetti di alternanza scuola – lavoro.	COORDINAMENTO BIBLIOTECHE DI QUARTIERE	01/01/2018	31/12/2018
02	Attività educativo/formativa per adulti (laboratori per donne, corsi di italiano per stranieri) in collaborazione anche con enti e associazioni esterne. Attività di progettazione e sviluppo di attività di promozione culturale. Progetti di tirocinio in collaborazione con ASL e altri enti.	COORDINAMENTO BIBLIOTECHE DI QUARTIERE	01/01/2018	31/12/2018



Servizio				
Biblioteche di Quartiere				
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
03	Organizzazione coordinata del personale e dei diversi servizi offerti nelle biblioteche di quartiere	COORDINAMENTO BIBLIOTECHE DI QUARTIERE	01/01/2018	31/12/2018
04	Gestione delle raccolte; sfoltimento e sviluppo coordinato delle collezioni. Rapporti con Polo SBN-Ubo. Rapporti con coordinamento distretti culturali e città metropolitana.	COORDINAMENTO BIBLIOTECHE DI QUARTIERE	01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Biblioteca Pezzoli (Reno)
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
Area di intervento	Biblioteche
Servizio	Biblioteche di Quartiere
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Il servizio è costituito da una biblioteca di informazione generale, che offre il prestito di libri e materiale multimediale, emeroteca, posti studio, connessione internet. Ha una sezione bambini e ragazzi
Finalità del servizio	Soddisfare le esigenze informative degli utenti, con un particolare riguardo a quelle che possono emergere dal territorio di appartenenza, e in sinergia con Enti, istituti e associazioni che vi operano, senza trascurare le opportunità che possono essere sfruttate operando in rete e collaborando con gli istituti centrali e nelle iniziative organizzate a livello cittadino, regionale e anche nazionale (Centro del Libro e della Lettura). Grande attenzione a tutte le età (bambini, adolescenti, anziani) e alle fasce di popolazione svantaggiata
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è comunale. La biblioteca acquista e cataloga il patrimonio librario e multimediale. Il 90% di tale patrimonio è a scaffale aperto. Sono organizzate o/e vengono ospitate iniziative, corsi, mostre

Indicatori

Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Totale prestiti / Totale patrimonio	N.ro	0,90	0,90	0,90
Totale ingressi / Totale giorni di apertura ponderati	N.ro	142,00	142,00	142,00
Totale nuove acquisizioni / Totale patrimonio	Perc.	3,0%	3,0%	3,0%
Totale prestiti / Totale utenti	N.ro	12,00	12,00	12,00

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Servizi al pubblico e attività culturali	BIBLIOTECA PEZZOLI	01/01/2018	31/12/2018
02	Gestione delle raccolte	BIBLIOTECA PEZZOLI	01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Biblioteca Luigi Spina (San Donato)
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
Area di intervento	Biblioteche
Servizio	Biblioteche di Quartiere
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Il servizio è costituito da una biblioteca di informazione generale, che offre il prestito di libri e materiale multimediale, emeroteca, posti studio, connessione internet. Ha una sezione bambini e ragazzi specificamente dedicata e strutturata
Finalità del servizio	Soddisfare le esigenze informative degli utenti, con un particolare riguardo a quelle che possono emergere dal territorio di appartenenza, e in sinergia con Enti, istituti e associazioni che vi operano, senza trascurare le opportunità che possono essere sfruttate operando in rete e collaborando con gli istituti centrali e nelle iniziative organizzate a livello cittadino, regionale e anche nazionale (Centro del Libro e della Lettura). Grande attenzione a tutte le età (bambini, adolescenti, anziani) e alle fasce di popolazione svantaggiata
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è comunale. La biblioteca acquista e cataloga il patrimonio librario e multimediale. Il 90% di tale patrimonio è a scaffale aperto. Sono organizzate o/e vengono ospitate iniziative, corsi, mostre

Indicatori

Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Totale prestiti / Totale patrimonio	N.ro	0,70	0,70	0,70
Totale ingressi / Totale giorni di apertura ponderati	N.ro	116,00	116,00	116,00
Totale nuove acquisizioni / Totale patrimonio	Perc.	5,0%	5,0%	5,0%
Totale prestiti / Totale utenti	N.ro	12,00	12,00	12,00

Codice Azioni**Unità Referenti****Inizio****Fine**

01	Servizi al pubblico e attività culturali	BIBLIOTECA LUIGI SPINA	01/01/2018	31/12/2018
02	Gestione delle raccolte	BIBLIOTECA LUIGI SPINA	01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Biblioteca Borges (Porto)
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
Area di intervento	Biblioteche
Servizio	Biblioteche di Quartiere
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Il servizio è costituito da una biblioteca di informazione generale, che offre il prestito di libri e materiale multimediale, emeroteca, posti studio, connessione internet. Ha una sezione bambini e ragazzi specificamente dedicata e strutturata
Finalità del servizio	Soddisfare le esigenze informative degli utenti, con un particolare riguardo a quelle che possono emergere dal territorio di appartenenza, e in sinergia con Enti, istituti e associazioni che vi operano, senza trascurare le opportunità che possono essere sfruttate operando in rete e collaborando con gli istituti centrali e nelle iniziative organizzate a livello cittadino, regionale e anche nazionale (Centro del Libro e della Lettura). Grande attenzione a tutte le età (bambini, adolescenti, anziani) e alle fasce di popolazione svantaggiata
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è comunale e si avvale anche di appalti esterni. La biblioteca acquista e cataloga il patrimonio librario e multimediale. Il 90% di tale patrimonio è a scaffale aperto. Sono organizzate o/e vengono ospitate iniziative, corsi, mostre

Indicatori

Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Totale prestiti / Totale patrimonio	N.ro	0,70	0,70	0,70
Totale ingressi / Totale giorni di apertura ponderati	N.ro	148,00	148,00	148,00
Totale nuove acquisizioni / Totale patrimonio	Perc.	3,0%	3,0%	3,0%
Totale prestiti / Totale utenti	N.ro	8,00	8,00	8,00

Codice Azioni**Unità Referenti****Inizio****Fine**

01	Servizi al pubblico e attività culturali	BIBLIOTECA BORGES	01/01/2018	31/12/2018
02	Gestione delle raccolte	BIBLIOTECA BORGES	01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Biblioteca Ginzburg (Savena)
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
Area di intervento	Biblioteche
Servizio	Biblioteche di Quartiere
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Il servizio è costituito da una biblioteca di informazione generale, che offre il prestito di libri e materiale multimediale, emeroteca, posti studio, connessione internet. Ha una sezione bambini e ragazzi specificamente dedicata e strutturata
Finalità del servizio	Soddisfare le esigenze informative degli utenti, con un particolare riguardo a quelle che possono emergere dal territorio di appartenenza, e in sinergia con Enti, istituti e associazioni che vi operano, senza trascurare le opportunità che possono essere sfruttate operando in rete e collaborando con gli istituti centrali e nelle iniziative organizzate a livello cittadino, regionale e anche nazionale (Centro del Libro e della Lettura). Grande attenzione a tutte le età (bambini, adolescenti, anziani) e alle fasce di popolazione svantaggiata
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è comunale e si avvale anche di appalti esterni. La biblioteca acquista e cataloga il patrimonio librario e multimediale. Il 90% di tale patrimonio è a scaffale aperto. Sono organizzate o/e vengono ospitate iniziative, corsi, mostre

Indicatori

Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Totale prestiti / Totale patrimonio	N.ro	1,00	1,00	1,00
Totale ingressi / Totale giorni di apertura ponderati	N.ro	352,00	352,00	352,00
Totale nuove acquisizioni / Totale patrimonio	Perc.	3,0%	3,0%	3,0%
Totale prestiti / Totale utenti	N.ro	10,00	10,00	10,00

Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Servizi al pubblico e attività culturali	BIBLIOTECA NATALIA GINZBURG	01/01/2018	31/12/2018
02	Gestione delle raccolte	BIBLIOTECA NATALIA GINZBURG	01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Biblioteca Borgo Panigale
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
Area di intervento	Biblioteche
Servizio	Biblioteche di Quartiere
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Il servizio è costituito da una biblioteca di informazione generale, che offre il prestito di libri e materiale multimediale, emeroteca, posti studio, connessione internet. Ha una sezione bambini e ragazzi specificamente dedicata e strutturata
Finalità del servizio	Soddisfare le esigenze informative degli utenti, con un particolare riguardo a quelle che possono emergere dal territorio di appartenenza, e in sinergia con Enti, istituti e associazioni che vi operano, senza trascurare le opportunità che possono essere sfruttate operando in rete e collaborando con gli istituti centrali e nelle iniziative organizzate a livello cittadino, regionale e anche nazionale (Centro del Libro e della Lettura). Grande attenzione a tutte le età (bambini, adolescenti, anziani) e alle fasce di popolazione svantaggiata
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è comunale. La biblioteca acquista e cataloga il patrimonio librario e multimediale. Il 90% di tale patrimonio è a scaffale aperto. Sono organizzate o/e vengono ospitate iniziative, corsi, mostre

Indicatori

Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Totale prestiti / Totale patrimonio	N.ro	0,70	0,70	0,70
Totale ingressi / Totale giorni di apertura ponderati	N.ro	110,00	110,00	110,00
Totale nuove acquisizioni / Totale patrimonio	Perc.	5,0%	5,0%	5,0%
Totale prestiti / Totale utenti	N.ro	11,00	11,00	11,00

Codice Azioni**Unità Referenti****Inizio****Fine**

01	Servizi al pubblico e attività culturali	BIBLIOTECA BORGO PANIGALE	01/01/2018	31/12/2018
02	Gestione delle raccolte	BIBLIOTECA BORGO PANIGALE	01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Biblioteca Corticella (Navile)
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
Area di intervento	Biblioteche
Servizio	Biblioteche di Quartiere
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Il servizio è costituito da una biblioteca di informazione generale, che offre il prestito di libri e materiale multimediale, emeroteca, posti studio, connessione internet. Ha una sezione bambini e ragazzi specificamente dedicata e strutturata
Finalità del servizio	Soddisfare le esigenze informative degli utenti, con un particolare riguardo a quelle che possono emergere dal territorio di appartenenza, e in sinergia con Enti, istituti e associazioni che vi operano, senza trascurare le opportunità che possono essere sfruttate operando in rete e collaborando con gli istituti centrali e nelle iniziative organizzate a livello cittadino, regionale e anche nazionale (Centro del Libro e della Lettura). Grande attenzione a tutte le età (bambini, adolescenti, anziani) e alle fasce di popolazione svantaggiata
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è comunale e si avvale anche di appalti esterni. La biblioteca acquista e cataloga il patrimonio librario e multimediale. Il 90% di tale patrimonio è a scaffale aperto. Sono organizzate o/e vengono ospitate iniziative, corsi, mostre

Indicatori

Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Totale prestiti / Totale patrimonio	N.ro	0,60	0,60	0,60
Totale ingressi / Totale giorni di apertura ponderati	N.ro	125,00	125,00	125,00
Totale nuove acquisizioni / Totale patrimonio	Perc.	4,0%	4,0%	4,0%
Totale prestiti / Totale utenti	N.ro	9,00	9,00	9,00

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Servizi al pubblico e attività culturali	BIBLIOTECA CORTICELLA	01/01/2018	31/12/2018
02	Gestione delle raccolte	BIBLIOTECA CORTICELLA	01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Biblioteca Lame (Navile)
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
Area di intervento	Biblioteche
Servizio	Biblioteche di Quartiere
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Il servizio è costituito da una biblioteca di informazione generale, che offre il prestito di libri e materiale multimediale, emeroteca, posti studio, connessione internet. Ha una sezione bambini e ragazzi specificamente dedicata e strutturata
Finalità del servizio	Soddisfare le esigenze informative degli utenti, con un particolare riguardo a quelle che possono emergere dal territorio di appartenenza, e in sinergia con Enti, istituti e associazioni che vi operano, senza trascurare le opportunità che possono essere sfruttate operando in rete e collaborando con gli istituti centrali e nelle iniziative organizzate a livello cittadino, regionale e anche nazionale (Centro del Libro e della Lettura). Grande attenzione a tutte le età (bambini, adolescenti, anziani) e alle fasce di popolazione svantaggiata
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è comunale e si avvale anche di appalti esterni. La biblioteca acquista e cataloga il patrimonio librario e multimediale. Il 90% di tale patrimonio è a scaffale aperto. Sono organizzate o/e vengono ospitate iniziative, corsi, mostre

Indicatori

Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Totale prestiti / Totale patrimonio	N.ro	0,60	0,60	0,60
Totale ingressi / Totale giorni di apertura ponderati	N.ro	80,00	80,00	80,00
Totale nuove acquisizioni / Totale patrimonio	Perc.	4,0%	4,0%	4,0%
Totale prestiti / Totale utenti	N.ro	9,00	9,00	9,00

Codice Azioni**Unità Referenti****Inizio****Fine**

01	Servizi al pubblico e attività culturali	BIBLIOTECA LAME - CESARE MALSERVISI	01/01/2018	31/12/2018
02	Gestione delle raccolte	BIBLIOTECA LAME - CESARE MALSERVISI	01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Biblioteca Scandellara (San Vitale)
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
Area di intervento	Biblioteche
Servizio	Biblioteche di Quartiere
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Il servizio è costituito da una biblioteca di informazione generale, che offre il prestito di libri e materiale multimediale, emeroteca, posti studio, connessione internet. Ha una sezione bambini e ragazzi specificamente dedicata e strutturata
Finalità del servizio	Soddisfare le esigenze informative degli utenti, con un particolare riguardo a quelle che possono emergere dal territorio di appartenenza, e in sinergia con Enti, istituti e associazioni che vi operano, senza trascurare le opportunità che possono essere sfruttate operando in rete e collaborando con gli istituti centrali e nelle iniziative organizzate a livello cittadino, regionale e anche nazionale (Centro del Libro e della Lettura). Grande attenzione a tutte le età (bambini, adolescenti, anziani) e alle fasce di popolazione svantaggiata
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è comunale. La biblioteca acquista e cataloga il patrimonio librario e multimediale. Il 90% di tale patrimonio è a scaffale aperto. Sono organizzate o/e vengono ospitate iniziative, corsi, mostre

Indicatori

Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Totale prestiti / Totale patrimonio	N.ro	0,90	0,90	0,90
Totale ingressi / Totale giorni di apertura ponderati	N.ro	100,00	100,00	100,00
Totale nuove acquisizioni / Totale patrimonio	Perc.	4,0%	4,0%	4,0%
Totale prestiti / Totale utenti	N.ro	9,00	9,00	9,00

Codice Azioni**Unità Referenti****Inizio****Fine**

01	Servizi al pubblico e attività culturali	BIBLIOTECA SCANDELLARA	01/01/2018	31/12/2018
02	Gestione delle raccolte	BIBLIOTECA SCANDELLARA	01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Biblioteca Tassinari Clò (Saragozza)
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
Area di intervento	Biblioteche
Servizio	Biblioteche di Quartiere
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Il servizio è costituito da una biblioteca di informazione generale, che offre il prestito di libri e materiale multimediale, emeroteca, posti studio, connessione internet. Ha una sezione bambini e ragazzi specificamente dedicata e strutturata
Finalità del servizio	Soddisfare le esigenze informative degli utenti, con un particolare riguardo a quelle che possono emergere dal territorio di appartenenza, e in sinergia con Enti, istituti e associazioni che vi operano, senza trascurare le opportunità che possono essere sfruttate operando in rete e collaborando con gli istituti centrali e nelle iniziative organizzate a livello cittadino, regionale e anche nazionale (Centro del Libro e della Lettura). Grande attenzione a tutte le età (bambini, adolescenti, anziani) e alle fasce di popolazione svantaggiata
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è comunale e si avvale anche di appalti esterni. La biblioteca acquista e cataloga il patrimonio librario e multimediale. Il 90% di tale patrimonio è a scaffale aperto. Sono organizzate o/e vengono ospitate iniziative, corsi, mostre

Indicatori

Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Totale prestiti / Totale patrimonio	N.ro	0,60	0,60	0,60
Totale ingressi / Totale giorni di apertura ponderati	N.ro	210,00	210,00	210,00
Totale nuove acquisizioni / Totale patrimonio	Perc.	4,0%	4,0%	4,0%
Totale prestiti / Totale utenti	N.ro	9,00	9,00	9,00

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Servizi al pubblico e attività culturali	BIBLIOTECA ORIANO TASSINARI CLO'	01/01/2018	31/12/2018
02	Gestione delle raccolte	BIBLIOTECA ORIANO TASSINARI CLO'	01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Biblioteca Ruffilli (San Vitale)
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
Area di intervento	Biblioteche
Servizio	Biblioteche di Quartiere
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Il servizio è costituito da una biblioteca di informazione generale, che offre il prestito di libri e materiale multimediale, emeroteca, posti studio, connessione internet
Finalità del servizio	Soddisfare le esigenze informative degli utenti, con un particolare riguardo a quelle che possono emergere dal territorio di appartenenza, e in sinergia con Enti, istituti e associazioni che vi operano, senza trascurare le opportunità che possono essere sfruttate operando in rete e collaborando con gli istituti centrali e nelle iniziative organizzate a livello cittadino, regionale e anche nazionale (Centro del Libro e della Lettura). Grande attenzione soprattutto al pubblico universitario
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è comunale. La biblioteca acquista e cataloga il patrimonio librario e multimediale. Sono organizzate o/e vengono ospitate iniziative, corsi, mostre. Prevalente l'attività di iniziativa culturale

Indicatori

Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Totale prestiti / Totale patrimonio	N.ro	0,60	0,60	0,60
Totale ingressi / Totale giorni di apertura ponderati	N.ro	220,00	220,00	220,00
Totale nuove acquisizioni / Totale patrimonio	Perc.	3,0%	3,0%	3,0%
Totale prestiti / Totale utenti	N.ro	6,00	6,00	6,00

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Servizi al pubblico e attività culturali	BIBLIOTECA ROBERTO RUFFILLI	01/01/2018	31/12/2018
02	Gestione delle raccolte	BIBLIOTECA ROBERTO RUFFILLI	01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Biblioteca Casa di Khaoula (Navile)
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
Area di intervento	Biblioteche
Servizio	Biblioteche di Quartiere
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Il servizio è costituito da una biblioteca di informazione generale, che offre il prestito di libri e materiale multimediale, emeroteca, posti studio, connessione internet. Ha una sezione bambini e ragazzi specificamente dedicata e strutturata. Nasce e si sviluppa come biblioteca multi-etnica e multiculturale
Finalità del servizio	Soddisfare le esigenze informative degli utenti, con un particolare riguardo a quelle che possono emergere dal territorio di appartenenza, e in sinergia con Enti, istituti e associazioni che vi operano, senza trascurare le opportunità che possono essere sfruttate operando in rete e collaborando con gli istituti centrali e nelle iniziative organizzate a livello cittadino, regionale e anche nazionale (Centro del Libro e della Lettura). Grande attenzione a tutte le età (bambini, adolescenti, anziani) e alle fasce di popolazione svantaggiata
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è comunale e si avvale anche di appalti esterni. La biblioteca acquista e cataloga il patrimonio librario e multimediale. Il 90% di tale patrimonio è a scaffale aperto. Sono organizzate o/e vengono ospitate iniziative, corsi, mostre

Indicatori

Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Totale prestiti / Totale patrimonio	N.ro	1,00	1,00	1,00
Totale ingressi / Totale giorni di apertura ponderati	N.ro	140,00	140,00	140,00
Totale nuove acquisizioni / Totale patrimonio	Perc.	6,0%	6,0%	6,0%
Totale prestiti / Totale utenti	N.ro	10,00	10,00	10,00



Servizio	Biblioteche specializzate
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
Area di intervento	Biblioteche
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Le biblioteche specializzate (Biblioteca-archivio di Casa Carducci e Biblioteca Amilcar Cabral) sono accomunate dall'alta specializzazione delle raccolte e dalla diversificazione dei servizi offerti. La Biblioteca-archivio di Casa Carducci, donata nel 1907 al Comune e aperta al pubblico nel 1921, rappresenta la più antica "casa d'autore" pervenuta integra alla fruizione pubblica; è centro di informazione e ricerca specializzata sull'opera dello scrittore (di cui conserva l'archivio e la biblioteca personale di circa 40.000 testi a stampa, oltre ad altri 16.000 volumi di letteratura carducciana e altri fondi speciali librari e archivistici di filologi e critici letterari). La Biblioteca A. Cabral, istituita nel 1974 dal Comune di Bologna, con lo scopo di sviluppare la conoscenza delle culture extraeuropee, dei problemi delle relazioni internazionali e, più in particolare, delle culture dei paesi dell'Asia, dell'Africa e dell'America Latina, è una biblioteca con un patrimonio di oltre 30.000 volumi e 400 testate di periodici, specializzato su storia, vita politica, sociale, economica, culturale e religione dei paesi di queste tre grandi aree geografiche, oltre che sui temi della cooperazione internazionale, dello sviluppo sostenibile, dei diritti umani, dell'immigrazione straniera in Europa e in Italia. Fra le biblioteche convenzionate occorre ricordare l'istituto Parri, specializzato in storia contemporanea, e la Biblioteca Italiana delle Donne per gli studi di genere e sulla condizione femminile.
Finalità del servizio	Istituti a marcata vocazione disciplinare hanno come principali finalità istituzionali la valorizzazione del patrimonio e il suo sviluppo, la realizzazione - attraverso metodi e tecnologie al passo con i tempi - di attività e servizi aderenti alle esigenze di ricerca e di studio dell'utenza consolidata di specialisti ed esperti e anche di cittadini interessati. Organizzano momenti di informazione e di approfondimento (conferenze, seminari, mostre) su temi inerenti le specifiche aree disciplinari.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è comunale e si avvale in parte di appalti esterni. Le biblioteche sono aperte al pubblico per 24 ore settimanali la Biblioteca-archivio di Casa Carducci e per 47 ore settimanali la Biblioteca Cabral. La Biblioteca Cabral, disposta su due piani, offre 80 posti a sedere e 7 pc a disposizione degli utenti; pratica sia il prestito locale che quello interbibliotecario. La Biblioteca-archivio di Casa Carducci offre una sala di studio con 10 posti per la consultazione in sede di libri e documenti; fornisce documenti solo in fotoreproduzione 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.

Indicatori

Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Ingressi alla biblioteca	N.ro	45.200	45.000	45.000
Giorni di apertura	N.ro	250 <i>dato medio ricavato dai giorni di apertura delle singole biblioteche</i>	250 <i>dato medio ricavato dai giorni di apertura delle singole biblioteche</i>	250 <i>dato medio ricavato dai giorni di apertura delle singole biblioteche</i>



Servizio		Biblioteche specializzate			
Indicatori					
Indicatori	Unità di misura	Previsione			
		2018	2019	2020	
Consistenza del patrimonio catalogato informaticamente (SBN)	N.ro	211.000	212.000	212.000	
Codice	Azioni	Unità Referenti		Inizio	Fine
01	Coordinamento attività e servizi Biblioteche specializzate	BIBLIOTECA DELL'ARCHIGINNASIO E BIBLIOTECHE SPECIALIZZATE		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Centro Documentazione delle Donne
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
Area di intervento	Biblioteche
Servizio	Biblioteche specializzate
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Principale biblioteca italiana specializzata sulle tematiche di genere. Dispone di un patrimonio documentario multidisciplinare e multilingue di monografie e periodici. Dispone inoltre di alcune collezioni speciali: la Biblioteca di Sofia dedicata alla letteratura per bambine e ragazze, la Collezione Storica con documenti rari e di pregio, nonché fondi donati da amiche e sostenitrici della biblioteca, come il Fondo Rosi Braidotti dedicato alla filosofia femminista contemporanea e il Fondo Ida Gianelli (in corso di catalogazione) dedicato alle arti contemporanea al femminile. Con un progetto speciale del MIBAC è stata realizzata la Biblioteca Digitale delle Donne che contiene parte dei materiali storici più significativi. Grazie al progetto europeo FRAGEN è stato realizzato un data base europeo digitale sui principali testi del femminismo degli anni Settanta. Più di recente con il progetto ebook-women è stata realizzata una libreria digitale per la promozione della scrittura femminile. La Biblioteca promuove periodicamente convegni e seminari di approfondimento e iniziative di promozione della lettura
Finalità del servizio	Acquisire, valorizzare e diffondere informazioni e documentazione relative alla produzione editoriale femminile sia in ambito nazionale che internazionale, cartacea e online. Oltreché a un pubblico specialistico di studenti e studiosi, la biblioteca svolge diverse attività volte alla promozione della lettura verso fasce di utenza femminile disagiata o migrante, promuove inoltre la conoscenza delle tematiche di genere a livello mainstream svolgendo attività di collaborazione con scuole di diverso ordine per moduli didattici sull'educazione di genere. In biblioteca vengono svolte diverse attività di laboratorio: scrittura creativa, alfabetizzazione a internet, lingua italiana per donne migranti. Particolare attenzione è dedicata alla valorizzazione delle diverse forme della creatività femminile cittadine attraverso mostre di artiste, performances teatrali, rassegne di presentazioni librerie dedicate
Modalità organizzativa del servizio	La biblioteca consta di 6 unità di personale più una responsabile e di alcune collaborazioni esterne fornite dall'Associazione Orlando, in particolare per quanto riguarda l'amministrazione, la promozione di eventi e la catalogazione SBN. Due unità di personale (una in part time) svolgono funzioni di prima accoglienza, usciato e centralino, supportate da volontari AUSER per quanto attiene gli impianti di sicurezza. Quattro bibliotecarie turnano nelle attività di front office e back office con specifiche responsabilità, come il coordinamento dei tirocini universitari, le borse lavoro, l'aggiornamento delle statistiche ecc. Tutte svolgono a turno le attività di rapporto con il pubblico fisico e virtuale, con funzione di supporto alla ricerca delle informazioni e ai diversi servizi di prestito e prestito interbibliotecario. La creazione di nuove notizie in SBN è affidata a una catalogatrice esterna, mentre la cattura è compito delle bibliotecarie. Acquisizioni, ordini e abbonamenti ai periodici sono svolti in collaborazione con l'amministrazione dell'Associazione Orlando

Indicatori

Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Ingressi alla biblioteca	N.ro	8.300	8.300	8.300

**Sottoservizio 4° livello**

Centro Documentazione delle Donne

Indicatori

Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Giorni di apertura	N.ro	250	250	250
Consistenza del patrimonio catalogato informaticamente (SBN)	N.ro	33.000	33.000	33.000

Codice Azioni**Unità Referenti****Inizio****Fine**

01	Servizi al pubblico e attività culturali	BIBLIOTECA ITALIANA DELLE DONNE	01/01/2018	31/12/2018
02	Gestione delle raccolte	BIBLIOTECA ITALIANA DELLE DONNE	01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Istituto Parri
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
Area di intervento	Biblioteche
Servizio	Biblioteche specializzate
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	La biblioteca conserva e rende fruibili documenti sulla storia contemporanea e in particolare su: I e II guerra mondiale, fascismo italiano e europeo, antifascismo, guerra di liberazione, dopoguerra, ricostruzione, repubblica italiana, didattica della storia, libri di testo di storia del XX secolo, tesi di laurea, fino alla più ampia storia del Novecento per giungere ai vasti temi della contemporaneità
Finalità del servizio	Istituto a marcata vocazione disciplinare, ha come principali finalità istituzionali la valorizzazione del patrimonio e il suo sviluppo, la realizzazione - attraverso metodi e tecnologie al passo con i tempi - di attività e servizi aderenti alle esigenze di ricerca e di studio dell'utenza consolidata di specialisti ed esperti e anche di cittadini interessati. Organizza momenti di informazione e di approfondimento (conferenze, seminari, mostre) su temi inerenti le specifiche aree disciplinari
Modalità organizzativa del servizio	La biblioteca dell'Istituto Parri (55 ore di apertura settimanali) e la Biblioteca Italiana delle Donne (41 ore di apertura settimanali) si avvalgono in parte di personale comunale ed hanno entrambe sede in edifici di proprietà comunale

Indicatori				
Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Ingressi alla biblioteca	N.ro	5.000	5.000	5.000
Giorni di apertura	N.ro	280	280	280
Consistenza del patrimonio catalogato informaticamente (SBN)	N.ro	73.000	73.000	73.000

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Servizi al pubblico e attività culturali	BIBLIOTECA DELL'ARCHIGINNASIO E BIBLIOTECHE SPECIALIZZATE	01/01/2018	31/12/2018
02	Gestione delle raccolte	BIBLIOTECA DELL'ARCHIGINNASIO E BIBLIOTECHE SPECIALIZZATE	01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Centro Cabral
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
Area di intervento	Biblioteche
Servizio	Biblioteche specializzate
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	La Biblioteca Amilcar Cabral, istituita nel 1974 dal Comune di Bologna, con lo scopo di sviluppare la conoscenza delle culture extraeuropee, dei problemi delle relazioni internazionali e, più in particolare, delle culture dei paesi dell'Asia, dell'Africa e dell'America Latina, è una biblioteca con un patrimonio di oltre 30.000 volumi e 400 testate di periodici, specializzato su storia, vita politica, sociale, economica, culturale e religione dei paesi di queste tre grandi aree geografiche, oltre che sui temi della cooperazione internazionale, dello sviluppo sostenibile, dei diritti umani, dell'immigrazione straniera in Europa e in Italia
Finalità del servizio	Istituto a marcata vocazione disciplinare, che ha come principali finalità istituzionali la valorizzazione del patrimonio e il suo sviluppo, la realizzazione - attraverso metodi e tecnologie al passo con i tempi - di attività e servizi aderenti alle esigenze di ricerca e di studio dell'utenza consolidata di specialisti ed esperti e anche di cittadini interessati. Cura la documentazione relativa alle questioni internazionali, in particolare di storia, vita politica, economica e sociale, letteratura, cultura e religioni dei paesi di Asia, Africa e America Latina; documenta temi legati alla cooperazione internazionale, interventi umanitari, diritti umani, conflitti e risoluzione dei conflitti, sviluppo sostenibile, storia dell'incontro fra Oriente e Occidente, letteratura di viaggio, relazioni interculturali e immigrazione straniera
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è comunale e si avvale in parte di appalti esterni. La biblioteca è aperta al pubblico per per 47 ore settimanali. Disposta su due piani, offre 80 posti a sedere e 7 pc a disposizione degli utenti; pratica sia il prestito locale che quello interbibliotecario. Organizza momenti di informazione e di approfondimento (conferenze, seminari, mostre) su questioni internazionali. Propone attività di formazione soprattutto rivolte agli insegnanti: corsi, incontri, preparazione di bibliografie mirate. Per le scuole svolge attività didattica in particolare in occasione dell'allestimento di mostre; organizza laboratori su richiesta di docenti

Indicatori

Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Ingressi alla biblioteca	N.ro	30.000	30.000	30.000
Giorni di apertura	N.ro	275	275	275
Consistenza del patrimonio catalogato informaticamente (SBN)	N.ro	41.000	41.000	41.000

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Servizi al pubblico e attività culturali	CENTRO CABRAL	01/01/2018	31/12/2018

**Sottoservizio 4° livello**

Centro Cabral

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
02	Gestione delle raccolte	CENTRO CABRAL	01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Casa Carducci
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
Area di intervento	Biblioteche
Servizio	Biblioteche specializzate
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	La biblioteca-archivio di Casa Carducci, donata nel 1907 al Comune di Bologna e aperta al pubblico nel 1921, rappresenta la più antica "casa d'autore" pervenuta integra alla fruizione pubblica; è centro di informazione e ricerca specializzata sull'opera dello scrittore (di cui conserva l'archivio e la biblioteca personale di circa 40.000 testi a stampa, oltre ad altri 16.000 volumi di letteratura carducciana e altri fondi speciali librari e archivistici di filologi e critici letterari). L'istituto ha la fisionomia di un organismo complesso e originale: casa-museo, dimora storica con giardino e monumento (il memoriale), biblioteca e archivio, centro di informazione specializzata sull'opera dello scrittore. Le stanze dell'appartamento, dove il poeta visse dal 1890 al 1907, conservano ancora gli arredi e le suppellettili originali
Finalità del servizio	Istituto a marcata vocazione disciplinare, che ha come principali finalità istituzionali la valorizzazione del patrimonio e il suo sviluppo, la realizzazione - attraverso metodi e tecnologie al passo con i tempi - di attività e servizi aderenti alle esigenze di ricerca e di studio dell'utenza consolidata di specialisti ed esperti e anche di cittadini interessati. Organizza momenti di informazione e di approfondimento (conferenze, seminari, mostre) su temi inerenti le specifiche aree disciplinari, con particolare attenzione alla letteratura e alla poesia. Organizza visite guidate/attività didattiche specifiche per le scuole
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è comunale e si avvale in minima parte di appalti esterni. La biblioteca-archivio è aperta al pubblico per 24 ore settimanali. Offre una sala di studio con 10 posti per la consultazione in sede di libri e documenti; fornisce documenti all'esterno solo in fotocopione e presta gli originali esclusivamente per mostre. Si configura anche come servizio museale, che attrae un pubblico eterogeneo, offrendo ai visitatori della casa-museo diverse opportunità: visite guidate, percorsi tematici, un servizio didattico rivolto alle scolaresche di ogni ordine e grado

Indicatori

Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Ingressi alla biblioteca	N.ro	1.900	1.900	1.900
Giorni di apertura	N.ro	210		
Consistenza del patrimonio catalogato informaticamente (SBN)	N.ro	64.000	64.000	64.000

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Servizi al pubblico e attività culturali	CASA CARDUCCI	01/01/2018	31/12/2018
02	Gestione delle raccolte	CASA CARDUCCI	01/01/2018	31/12/2018



Servizio	Attività di programmazione e coordinamento delle biblioteche
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Coordinamento e pianificazione delle funzioni di programmazione e direzione, nonché delle attività amministrative, informatiche, di promozione e comunicazione dell'Istituzione Biblioteche, istituita nel 2008 ed effettivamente operativa dal 2010.
Finalità del servizio	Realizzazione degli obiettivi strategici definiti dall'Amministrazione Comunale per l'Istituzione Biblioteche e definizione delle modalità più efficaci al raggiungimento degli obiettivi del Piano programma. Razionalizzazione e omogenizzazione dei processi amministrativi, informatici e comunicativi dell'Istituzione. Incremento e aggiornamento dei progetti in ambito digitale. Valorizzazione delle attività culturali dell'Istituzione. Ricognizione delle esigenze e dei fabbisogni necessari all'apertura dei servizi bibliotecari. Analisi e verifiche periodiche sull'andamento delle attività.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio, il cui ambito operativo si estende alle 15 biblioteche dell'Istituzione suddivise su tre distinte Unità Intermedie, è organizzato dalla Direzione con il supporto di tre Unità Operative di staff (U.O Servizi amministrativi e generali, U.O. Servizi Informatici, U.O. Promozione e Comunicazione) che operano trasversalmente per la realizzazione coordinata delle attività e dei progetti dell'Istituzione.

Indicatori				
Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Nr. di bambini contattati (pediatrie, scuole, biblioteche) / Totale popolazione 0-5 anni su area metropolitana	N.ro	<i>Il primo anno di raccolta del dato sarà il 2018, l'indicatore sarà pertanto valorizzato a partire dall'anno 2019.</i>		
Totale dei download MLOL effettuati / Totale degli utenti attivi su base metropolitana	N.ro	<i>Il primo anno di raccolta del dato sarà il 2018, l'indicatore sarà pertanto valorizzato a partire dall'anno 2019.</i>		
Totale delle consultazioni MLOL effettuate / Totale degli utenti attivi su base metropolitana	Perc.	<i>Il primo anno di raccolta del dato sarà il 2018, l'indicatore sarà pertanto valorizzato a partire dall'anno 2019.</i>		
Totale prestiti realizzati con PIC / Totale consistenza del patrimonio di tutte le biblioteche di area metropolitana (somma)	N.ro	<i>Il primo anno di raccolta del dato sarà il 2018, l'indicatore sarà pertanto valorizzato a partire dall'anno 2019.</i>		



Servizio		Attività di programmazione e coordinamento delle biblioteche		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Servizi amministrativi e generali; Servizi per l'informatica; Servizi di Comunicazione e promozione; Servizi di Sicurezza e manutenzione	SERVIZI INFORMATICI, PROMOZIONE E COMUNICAZIONE, SERVIZI AMMINISTRATIVI E GENERALI (IST BIBLIOTECHE), U.O. SICUREZZA E MANUTENZIONE	01/01/2018	31/12/2018
02	Partecipazione delle biblioteche civiche a SBN		01/01/2018	31/12/2018
03	Coordinamento del sistema bibliotecario metropolitano di ente locale e rapporti con il sistema bibliotecario metropolitano e regionale		01/01/2018	31/12/2018
04	Collaborazione con l'Area Cultura e Rapporti con l'Università per la gestione e il monitoraggio del Protocollo d'intesa tra il Comune e l'Università degli Studi di Bologna		01/01/2018	31/12/2018
05	Attuazione misure per la prevenzione della corruzione e la trasparenza di cui al Piano triennale per prevenzione della corruzione della trasparenza 2018-2020. Partecipazione, sotto il coordinamento del RPCT, alle fasi di predisposizione e monitoraggio del Piano		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Servizi generali dell'Istituzione Biblioteche
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Servizio	Attività di programmazione e coordinamento delle biblioteche
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Il servizio gestisce i processi e le attività amministrative nonché le attività connesse ai servizi generali dell'Istituzione. In particolare: istruttoria e predisposizione provvedimenti e atti assunti dalla Direzione e dal CdA dell'Istituzione; procedure di gara e predisposizione contratti; gestione e monitoraggio del budget; gestione e monitoraggio della contabilità; controllo di gestione; gestione e aggiornamento degli archivi di atti amministrativi, gare e contratti; gestione dei servizi del personale; coordinamento attività dirette alla sicurezza delle persone e del patrimonio, alla manutenzione e adeguamento funzionale impianti; supporto al CdA
Finalità del servizio	Supporto alla realizzazione degli obiettivi definiti nel Piano programma. Razionalizzazione e omogeneizzazione dei processi amministrativi dell'Istituzione. Analisi e ricognizione delle esigenze e dei fabbisogni necessari all'apertura e al funzionamento dei servizi bibliotecari
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è organizzato in un' Unità Operativa di staff (U.O Servizi amministrativi e generali) che opera trasversalmente a supporto della Direzione e delle 3 Unità Intermedie che raggruppano le 15 Biblioteche dell'Istituzione

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Programmazione finanziaria, bilancio, controllo di gestione	SERVIZI AMMINISTRATIVI E GENERALI (IST BIBLIOTECHE)	01/01/2018	31/12/2018
02	Amministrazione, procedure di gara e affidamento, contratti	SERVIZI AMMINISTRATIVI E GENERALI (IST BIBLIOTECHE)	01/01/2018	31/12/2018
03	Gestione del personale	SERVIZI AMMINISTRATIVI E GENERALI (IST BIBLIOTECHE)	01/01/2018	31/12/2018
04	Attività amministrativa relativa al coordinamento del sistema bibliotecario metropolitano	SERVIZI AMMINISTRATIVI E GENERALI (IST BIBLIOTECHE)	01/01/2018	31/12/2018



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

**Sottoservizio 4° livello**

Servizi per l'informatica

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Programmazione, coordinamento, realizzazione e monitoraggio attività e progetti informatici	SERVIZI INFORMATICI	01/01/2018	31/12/2018
02	Assistenza informatica e formazione	SERVIZI INFORMATICI	01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello		Servizi di comunicazione e promozione		
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali			
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale			
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE			
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE			
Servizio	Attività di programmazione e coordinamento delle biblioteche			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECHE			
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECHE			
Altre responsabilità tecniche				
Strumenti Gestionali Trasversali				
Descrizione	L'U.O. valorizza la programmazione culturale dell'Istituzione tramite diversi canali e strumenti, on line e cartacei. Studia l'adozione di strumenti promozionali sia a stampa, sia sul web, tra i quali i social network; redige newsletter; progetta materiali e campagne d'informazione e orientamento			
Finalità del servizio	Coordina il flusso di informazioni provenienti dalle biblioteche dei quartieri, dalla Salaborsa e dalle altre biblioteche specializzate, per rendere efficace la comunicazione esterna. A questo scopo cura le relazioni con l'ufficio Stampa del Comune, gli organi di stampa e in generale i media			
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è organizzato con una redazione centrale che ha sede in Archiginnasio e referenti per le Biblioteche Salaborsa, Archiginnasio, biblioteche specializzate, e per le 11 Biblioteche nei Quartieri, a cui si sono aggiunte recentemente le Biblioteche Italiana delle Donne e dell'Istituto Parri. Lo staff con la collaborazione dei bibliotecari sovrintende e organizza l'aggiornamento delle pagine web del Portale, i rispettivi siti web e social Network			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Coordinamento della comunicazione delle attività e delle iniziative dell'Istituzione	PROMOZIONE E COMUNICAZIONE	01/01/2018	31/12/2018
02	Progettazione materiali informativi e aggiornamento siti web e altre forme di comunicazione online	PROMOZIONE E COMUNICAZIONE	01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Servizi di sicurezza e manutenzione
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Servizio	Attività di programmazione e coordinamento delle biblioteche
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	L'U.O. Coordinamento Sicurezza e Manutenzione collabora con gli uffici preposti alla predisposizione dei piani di evacuazione e di emergenza e all'elaborazione dei programmi di formazione e aggiornamento del personale in materia di sicurezza
Finalità del servizio	L'U.O. Coordinamento Sicurezza e Manutenzione è finalizzata al coordinamento delle attività volte a garantire la sicurezza del personale e delle strutture dell'Istituzione;
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è organizzato in un' Unità Operativa di staff (U.O. Coordinamento sicurezza e manutenzione) che opera trasversalmente a supporto della Direzione e delle 3 Unità Intermedie che raggruppano le 15 Biblioteche dell'Istituzione

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Coordinamento delle attività volte ad assicurare la manutenzione delle strutture e degli impianti	U.O. SICUREZZA E MANUTENZIONE	01/01/2018	31/12/2018
02	Collaborazione all'elaborazione dei programmi di formazione e aggiornamento del personale in materia di sicurezza	U.O. SICUREZZA E MANUTENZIONE	01/01/2018	31/12/2018



Servizio	Arte Antica
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico
Linea di mandato	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
Area di intervento	Musei
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	Bilancio partecipativo; Piano periferie; Patto per Bologna; PON Metro
Descrizione	L'area trova il suo riferimento nel sistema dei Musei Civici d'Arte Antica, comprendente il Museo Civico Medievale con sede a Palazzo Ghisilardi che espone testimonianze della vita medievale cittadina; le Collezioni Comunali d'Arte a Palazzo d'Accursio, nate sia per recuperare gli ambienti di antica residenza dei legati Pontifici sia per dare assetto ad una parte del patrimonio d'arte comunale; il Museo Davia Bargellini fondato nel 1924 dal conte Francesco Malaguzzi Valeri, nel seicentesco palazzo appartenuto prima alla famiglia Bargellini e poi a quella Davia. Nelle tre sedi si svolgono le attività prevalenti: esposizione delle collezioni, mostre temporanee, didattica, conservazione e ricerca. Nel corso del 2016 ai tre musei si è venuto ad aggiungere il Museo Storico della Tappezzeria "Vittorio Zironi", che raccoglie un'importante collezione di tessuti e di abiti recentemente donata al Comune.
Finalità del servizio	Garantire la tutela e la valorizzazione del proprio patrimonio culturale assicurando e sostenendo la sua conservazione e favorendone la pubblica fruizione. Svolgere un ruolo di coordinamento nella valorizzazione del patrimonio storico artistico della città e del territorio tra altomedioevo ed età moderna attraverso programmi condivisi con le Soprintendenze competenti, con l'Università degli Studi (DARvipem) e con altre Istituzioni (Genus Bononiae) ed enti laici e religiosi (Musei Diocesani) che afferiscono alla stessa disciplina.
Modalità organizzativa del servizio	Orari di apertura: Museo Civico Medievale: martedì-venerdì 9.00-15.00; sabato, domenica e festivi infrasettimanali 10.00-18.30. Collezioni Comunali d'Arte: martedì-venerdì 9.00-18.30; sabato, domenica e festivi infrasettimanali: 10.00-18.30. Museo Davia Bargellini: martedì-sabato 9.00-14.00; domenica e festivi infrasettimanali 9.00-13.00. Chiusi: lunedì non festivi, 1 gennaio, 1 maggio, 25 dicembre. Biblioteca MCAA: martedì 9.00-14.30-17.30; mercoledì-giovedì 9.00-14.00. Attività didattica per le scuole e per il pubblico adulto; restauri.

Indicatori

Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Nr. iniziative realizzate / Nr. iniziative programmate (Musei)	Perc.	90,0%	90,0%	90,0%
Nr. like social media anno x / Nr. like social media anno x -1 (Musei)	Perc.	<i>Il primo anno di raccolta del dato sarà il 2018, l'indicatore sarà pertanto valorizzato dal 2019</i>		
Nr. mostre realizzate / Nr. mostre programmate (Musei)	Perc.	90,0%	90,0%	90,0%
Nr. ore settimanali di apertura maggiore nr. ore settimanali standard da linee guida (Musei)	Si/No	si <i>Il Museo della Tappezzeria, inaugurato a ottobre 2017, è aperto tre giorni alla settimana per un totale di 22 ore settimanali.</i>	si <i>Il Museo della Tappezzeria, inaugurato a ottobre 2017, è aperto tre giorni alla settimana per un totale di 22 ore settimanali.</i>	si <i>Il Museo della Tappezzeria, inaugurato a ottobre 2017, è aperto tre giorni alla settimana per un totale di 22 ore settimanali.</i>



Servizio		Arte Antica		
Indicatori				
Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Introiti anno x /introiti anno x -1 (Musei)	Perc.	5,0%	5,0%	5,0%
Nr. visitatori anno x / Nr. visitatori anno x -1 (Ist. Musei)	Perc.	1,0%	1,0%	1,0%
Nr. visitatori paganti / Nr. visitatori totali (Ist. Musei)	Perc.	30,0%	30,0%	30,0%



Sottoservizio 4° livello	Museo della Tappezzeria
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico
Linea di mandato	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
Area di intervento	Musei
Servizio	Arte Antica
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Le attività prevalenti (esposizione delle collezioni, mostre temporanee, didattica, conservazione e ricerca) si svolgono presso il Museo Della Tappezzeria con sede a Villa Spada che espone una collezione di tessuti (secoli V-XIX) , abiti (secoli XVIII-XX) e strumenti per la tessitura (secoli XIV-XX)
Finalità del servizio	Garantire la tutela e la valorizzazione del proprio patrimonio culturale assicurando e sostenendo la sua conservazione, favorendone la pubblica fruizione e promuovendo attività di ricerca
Modalità organizzativa del servizio	Prossima apertura maggio 2017: ipotesi di orario- giovedì 9-14; sabato e domenica 10-18.30

Indicatori				
Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Nr. visitatori anno x / Nr. visitatori anno x -1 (Ist. Musei)	Perc.	20,0%	1,0%	1,0%
Nr. visitatori paganti / Nr. visitatori totali (Ist. Musei)	Perc.	30,0%	30,0%	30,0%

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Valorizzazione delle collezioni: realizzazione della nuova segnaletica di percorso e degli apparati didattici. Revisione del sistema di illuminazione delle sale e delle vetrine espositive e potenziamento dei sistemi di sicurezza. Attivazione del percorso di riqualificazione dell'area che insiste sul parco di Villa Spada e il complesso di edifici presenti al suo interno.		01/01/2018	31/12/2018
02	Eventi espositivi: Bagliori d'Oriente: tessuti, abiti e mobili tra Cina e Giappone		01/01/2018	31/12/2018
03	Attività di ricerca e conservazione: ordinaria manutenzione e programmazione di specifici interventi di restauro		01/01/2018	31/12/2018
04	Attività didattica ed educativa per le scuole di ogni ordine e grado e per gruppi non scolastici		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Collezioni comunali d'Arte
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico
Linea di mandato	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
Area di intervento	Musei
Servizio	Arte Antica
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Le attività prevalenti (esposizione delle collezioni, mostre temporanee, didattica, conservazione e ricerca) si svolgono presso le Collezioni Comunali d'Arte a Palazzo d'Accursio, nate sia per recuperare gli ambienti antica residenza dei legati Pontifici sia per dare assetto ad una parte del patrimonio d'arte comunale
Finalità del servizio	Garantire la tutela e la valorizzazione del proprio patrimonio culturale assicurando e sostenendo la sua conservazione, favorendone la pubblica fruizione e promuovendo attività di ricerca
Modalità organizzativa del servizio	Orari di apertura: Collezioni Comunali d'Arte: martedì-venerdì 9.00-18.30; sabato, domenica e festivi infrasettimanali: 10.00-18.30. Chiusi: lunedì non festivi, 1 gennaio, 1 maggio, 25 dicembre. Attività didattica per le scuole e per il pubblico adulto

Indicatori

Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Nr. visitatori anno x / Nr. visitatori anno x -1 (Ist. Musei)	Perc.	1,0%	1,0%	1,0%
Nr. visitatori paganti / Nr. visitatori totali (Ist. Musei)	Perc.	30,0%	30,0%	30,0%

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Valorizzazione delle collezioni: sviluppo del progetto Palazzo di Città (apertura Torre dell'orologio; recupero e riallestimento di tre sale (ex Morandi) da destinare ad area espositiva delle Collezioni Comunali d'Arte (a seguito dei lavori di rifacimento del coperto di Palazzo Comunale)		01/01/2018	31/12/2018
02	Eventi espositivi: Masterpieces di una pinacoteca custodita nel Palazzo Comunale (riallestimento provvisorio di parte dei dipinti in vista dei lavori di rifacimento del coperto del Palazzo Comunale); Il ritorno di Signorelli. Il deposito di un frammento della Pala di Matelica		01/01/2018	31/12/2018

**Sottoservizio 4° livello**

Collezioni comunali d'Arte

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
03	Attività di ricerca e conservazione: ordinaria manutenzione e programmazione di specifici interventi di restauro		01/01/2018	31/12/2018
04	Attività didattica ed educativa per le scuole di ogni ordine e grado e per gruppi non scolastici		01/01/2018	31/12/2018
05	Attività di comunicazione e promozione per il pubblico (convegni, cicli di conferenze, incontri, eventi, ecc...)		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Museo Medievale
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico
Linea di mandato	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
Area di intervento	Musei
Servizio	Arte Antica
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Le attività prevalenti (esposizione delle collezioni, mostre temporanee, didattica, conservazione e ricerca) si svolgono presso il Museo Civico Medievale con sede a Palazzo Ghisilardi che espone testimonianze della vita medievale cittadina
Finalità del servizio	Garantire la tutela e la valorizzazione del proprio patrimonio culturale assicurando e sostenendo la sua conservazione, favorendone la pubblica fruizione e promuovendo attività di ricerca
Modalità organizzativa del servizio	Orari di apertura: Museo Civico Medievale: martedì-venerdì 9.00-15.00; sabato, domenica e festivi infrasettimanali 10.00-18.30. Chiusi: lunedì non festivi, 1 gennaio, 1 maggio, 25 dicembre. Biblioteca MCAA: martedì 9.00-14.30-17.30; mercoledì-giovedì 9.00-14.00. Attività didattica per le scuole e per il pubblico adulto; restauri

Indicatori

Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Nr. visitatori anno x / Nr. visitatori anno x -1 (Ist. Musei)	Perc.	1,0%	1,0%	1,0%
Nr. visitatori paganti / Nr. visitatori totali (Ist. Musei)	Perc.	30,0%	30,0%	30,0%

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Valorizzazione delle collezioni: apertura nuova sezione dei tessuti		01/01/2018	31/12/2018
02	Eventi espositivi: Storie dell'Emilia-Romagna attraverso l'archeologia; L'Allegoria del sonno di Alessandro Algardi; Due capolavori del Medioevo e del Rinascimento dai Musei Tedeschi; Guardando a Oriente. Il fascino dell'India attraverso le raccolte di Lorenzo Pullè		01/01/2018	31/12/2018
03	Attività di ricerca e conservazione: ordinaria manutenzione e programmazione di specifici interventi di restauro		01/01/2018	31/12/2018
04	Attività didattica ed educativa per le scuole di ogni ordine e grado e per gruppi non scolastici		01/01/2018	31/12/2018

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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
05	Attività di comunicazione e promozione per il pubblico (convegni, cicli di conferenze, incontri, eventi, ecc...)		01/01/2018	31/12/2018
06	Aggiornamento e sviluppo sito web; redazione della newsletter dei Musei d'arte Antica		01/01/2018	31/12/2018
07	Prosecuzione del progetto di catalogazione in OPAC dei volumi della Biblioteca dei Musei Civici d'Arte Antica		01/01/2018	31/12/2018
08	Attività di editoriale: cataloghi degli eventi espositivi		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Museo Davia Bargellini
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico
Linea di mandato	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
Area di intervento	Musei
Servizio	Arte Antica
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Le attività prevalenti (esposizione delle collezioni, mostre temporanee, didattica, conservazione e ricerca) si svolgono presso il Museo Davia Bargellini, fondato nel 1924 dal conte Francesco Malaguzzi Valeri, nel seicentesco palazzo appartenuto prima alla famiglia Bargellini e poi a quella Davia
Finalità del servizio	Garantire la tutela e la valorizzazione del proprio patrimonio culturale assicurando e sostenendo la sua conservazione e favorendone la pubblica fruizione
Modalità organizzativa del servizio	Orari di apertura: Museo Davia Bargellini: martedì-sabato 9.00-14.00; domenica e festivi infrasettimanali 9.00-13.00. Chiusi: lunedì non festivi, 1 gennaio, 1 maggio, 25 dicembre. Attività didattica per le scuole e per il pubblico adulto; restauri

Indicatori				
Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Nr. visitatori anno x / Nr. visitatori anno x -1 (Ist. Musei)	Perc.	1,0%	1,0%	1,0%

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Eventi espositivi: i disegni di paesaggio di Giacomo Savini dell'Opera Pia Davia Bargellini; mostra di Presepi		01/01/2018	31/12/2018
02	Attività di ricerca e conservazione: ordinaria manutenzione e programmazione di specifici interventi di restauro		01/01/2018	31/12/2018
03	Attività didattica ed educativa per le scuole di ogni ordine e grado e per gruppi non scolastici		01/01/2018	31/12/2018
04	Attività di comunicazione e promozione per il pubblico (convegni, incontri, eventi, ecc.)		01/01/2018	31/12/2018



Servizio	Archeologia
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico
Linea di mandato	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
Area di intervento	Musei
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	Patto per Bologna; Bilancio partecipativo; Piano periferie
Descrizione	L'area ha come fulcro il Museo Civico Archeologico, con sede in Palazzo Galvani, dove si svolgono le attività prevalenti: esposizione delle collezioni, mostre temporanee, didattica, conservazione, ricerca, valorizzazione e promozione. Il patrimonio del Museo è costituito in primo luogo dalle ricchissime raccolte di materiali che documentano l'archeologia bolognese dalla preistoria all'età romana, fra cui spiccano i corredi funerari etruschi di età villanoviana e felsinea. Rilevanti nuclei collezionistici sono esposti nelle sezioni etrusco-italica, greca, romana e soprattutto egizia, una delle più importanti d'Europa. La collezione numismatica, composta da circa 100.000 esemplari, è tra le più significative in Italia.
Finalità del servizio	Garantire la tutela, la conoscenza e la valorizzazione del proprio patrimonio culturale assicurando e sostenendo la sua conservazione, la ricerca e favorendone la pubblica fruizione. L'area disciplinare ha lo scopo di dare al Museo Archeologico un ruolo di coordinamento per la valorizzazione dello specifico patrimonio della città e del territorio, sulla base di programmi condivisi e convenzioni con la Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio per la città metropolitana di Bologna e le province di Modena, Reggio Emilia e Ferrara, l'Università di Bologna e le istituzioni e gli enti altri che afferiscono a questa disciplina.
Modalità organizzativa del servizio	Orari di apertura del Museo: martedì-venerdì: 9-15; sabato-domenica e festivi: 10-18,30. Chiuso: lunedì non festivi, 1 gennaio, 1 maggio, 25 dicembre Apertura al pubblico Biblioteca e Archivio Storico: lunedì-venerdì: 9-14; martedì e giovedì anche 14,30-17,30. L'attività didattica (visite guidate, visite animate e laboratori) si articola in proposte differenziate per fasce di età, riferite ai percorsi espositivi. L'attività di conservazione delle opere prevede una costante attenzione allo stato del patrimonio, con la programmazione di interventi mirati di restauro e manutenzione. L'attività di ricerca, valorizzazione e promozione prevede l'ideazione e l'organizzazione di cicli di conferenze, esposizioni temporanee, convegni e progetti speciali.

Indicatori				
Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Nr. iniziative realizzate / Nr. iniziative programmate (Musei)	Perc.	90,0%	90,0%	90,0%
Nr. like social media anno x / Nr. like social media anno x -1 (Musei)	Perc.	<i>Il primo anno di raccolta del dato sarà il 2018, l'indicatore sarà pertanto valorizzato dal 2019</i>		
Nr. mostre realizzate / Nr. mostre programmate (Musei)	Perc.	90,0%	90,0%	90,0%
Nr. ore settimanali di apertura maggiore nr. ore settimanali standard da linee guida (Musei)	Sì/No	si	si	si



Servizio	Archeologia
-----------------	--------------------

Indicatori				
Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Introiti anno x /introiti anno x -1 (Musei)	Perc.	1,0%	1,0%	1,0%
Nr. visitatori anno x / Nr. visitatori anno x -1 (Ist. Musei)	Perc.	1,0%	1,0%	1,0%
Nr. visitatori paganti / Nr. visitatori totali (Ist. Musei)	Perc.	20,0%	20,0%	20,0%

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Valorizzazione delle collezioni permanenti: progettazione e realizzazione della segnaletica interna generale, degli arredi dell'atrio e del bookshop, interventi sull'allestimento del primo piano per miglioramento della fruibilità anche in relazione alla programmata Mostra sugli Etruschi	AREA ARCHEOLOGIA	01/01/2018	31/12/2018
02	Programmazione e realizzazione di grandi eventi espositivi negli spazi di Sala Mostra; in particolare: allestimento e apertura della Mostra Ritratti di Famiglia (2018) e prosecuzione della progettazione della Mostra dedicata agli Etruschi (2019)	AREA ARCHEOLOGIA	01/01/2018	31/12/2018
03	Attività di restauro di beni archeologici delle Collezioni anche in collaborazione con IBACN, Accademia di Belle Arti, Soprintendenza della Valle d'Aosta, Ospedale Sant'Orsola, Istituto di Medicina Evolutiva - Università di Zurigo, CEDAD-Università del Salento, Università degli Studi di Bologna, Università degli Studi di Urbino, Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia, CNR-IVALSA, Intesa Sanpaolo / Progetto Restituzioni, Soprintendenza di Bologna	AREA ARCHEOLOGIA	01/01/2018	31/12/2018



Servizio		Archeologia		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
04	Attività scientifica e di ricerca, inventariazione, catalogazione e digitalizzazione dei materiali delle collezioni permanenti. Avvio e prosecuzione di progetti di ricerca con Museo Egizio di Torino, Museo Egizio di Firenze, Rijksmuseum van Oudheden di Leiden, Kunsthistorisches Museum di Vienna, CIPEG dell'ICOM, Faculty of Medicine della University of Zurich, Radiologia Golfieri, Policlinico Sant'Orsola Malpighi, CEDAD-Università del Salento, Università di Bologna, Factum Arte; con Museo Archeologico Nazionale di Napoli e Galleria degli Uffizi di Firenze; con Centro Studi per l'Archeologia dell'Adriatico, Istituto Italiano di Preistoria e Protostoria, Istituto di Studi Etruschi, Università di Bologna, Dipartimento di Chimica dell'Università di Modena e Reggio Emilia, Badisches Landesmuseum di Karlsruhe, Museo Archeologico di Chianciano, Museo Archeologico di Verucchio, Assemblea Legislativa dell'Emilia Romagna e il Museo Giardino Geologico "Sandra Forni", Artificio Digitale/Gruppo D12.	AREA ARCHEOLOGIA	01/01/2018	31/12/2018
05	Supporto scientifico al costituendo Museo Etrusco di Milano; al costituendo Museo di Antichità di Mantova; alla catalogazione, studio e didascalizzazione della collezione archeologica di Casa Morandi	AREA ARCHEOLOGIA	01/01/2018	31/12/2018
06	Insegnamento di Numismatica greca e romana della Scuola di Specializzazione in Archeologia dell'Università di Bologna, nell'ambito della convenzione		01/01/2018	31/12/2018
07	Pubblicazioni: guida del Museo, cataloghi mostre in programma, catalogo collezione Ancarani, ristampa delle pubblicazioni didattiche esaurite	AREA ARCHEOLOGIA	01/01/2018	31/12/2018
08	Attività didattica: organizzazione dell'attività educativa per le scuole e per gruppi non scolastici; coordinamento scientifico e verifica dell'attività didattica; progetto "Cultura Liberi Tutti" e "Musei speciali per tutti"; offerta formativa per tirocini curriculari e alternanza scuola lavoro	AREA ARCHEOLOGIA	01/01/2018	31/12/2018
09	Comunicazione e promozione: programma di eventi per il pubblico; aggiornamento e sviluppo sito web; newsletter del museo; traduzione in inglese degli apparati didascalici dell'esposizione permanente	AREA ARCHEOLOGIA	01/01/2018	31/12/2018
10	Biblioteca: attività di scambi con biblioteche nazionali e internazionali e attività di catalogazione in SBN		01/01/2018	31/12/2018
11	Attività di collaborazione come museo prestatore a mostre in Italia e all'estero		01/01/2018	31/12/2018



Servizio	Storia e memoria
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico
Linea di mandato	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
Area di intervento	Musei
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	Patto per Bologna; Piano periferie; Bilancio partecipativo
Descrizione	Il servizio ha come fulcro l'attività espositiva e di ricerca del Museo del Risorgimento che ha la sede espositiva a Casa Carducci e la Biblioteca/Archivio nel Palazzo Galvani. Dal 2009 cura anche la valorizzazione culturale del Cimitero Monumentale della Certosa, fondato nel 1801 riutilizzando le strutture dell'antico convento certosino.
Finalità del servizio	Garantire la tutela e la valorizzazione del proprio patrimonio culturale (monumentale, artistico, librario e archivistico) assicurando e sostenendo la sua conservazione e favorendo la pubblica fruizione. L'attività del Museo è finalizzata alla valorizzazione del patrimonio relativo alla storia cittadina, ma non solo, in particolar modo per il periodo compreso tra l'Età Napoleonica e le due Guerre Mondiali. All'interno dell'articolata struttura dell'Istituzione questa area ha un ruolo di coordinamento per la valorizzazione del patrimonio relativo alla storia e alla memoria della città e del territorio, promuovendo collaborazioni e sinergie con altri musei, istituti culturali e altri enti che afferiscono a tali tematiche.
Modalità organizzativa del servizio	Apertura al pubblico di Museo e Biblioteca. Visite guidate, attività didattica, informazioni bibliografiche, ricerche storiche, servizio riproduzioni e prestiti, organizzazione di mostre e altri eventi culturali, newsletter, Codice QR nel Museo, produzione e/o vendita di pubblicazioni specialistiche, cura del portale web dedicato alla Storia e alla Memoria di Bologna.

Indicatori				
Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Nr. iniziative realizzate / Nr. iniziative programmate (Musei)	Perc.	90,0%	90,0%	90,0%
Nr. like social media anno x / Nr. like social media anno x -1 (Musei)	Perc.	<i>Il primo anno di raccolta del dato sarà il 2018, l'indicatore sarà pertanto valorizzato dal 2019</i>		
Nr. mostre realizzate / Nr. mostre programmate (Musei)	Perc.	90,0%	90,0%	90,0%
Nr. ore settimanali di apertura maggiore nr. ore settimanali standard da linee guida (Musei)	Sì/No	si	si	si
Introiti anno x / introiti anno x -1 (Musei)	Perc.	1,0%	1,0%	1,0%
Nr. visitatori anno x / Nr. visitatori anno x -1 (Ist. Musei)	Perc.	1,0%	1,0%	1,0%



Servizio		Storia e memoria			
Indicatori					
Indicatori		Unità di misura	Previsione		
			2018	2019	2020
Nr. visitatori paganti / Nr. visitatori totali (Ist. Musei)		Perc.	10,0%	10,0%	10,0%



Sottoservizio 4° livello	Progetto Certosa
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico
Linea di mandato	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
Area di intervento	Musei
Servizio	Storia e memoria
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Il servizio ha come fulcro l'attività di ricerca, conservazione, restauro per la valorizzazione del complesso storico e artistico del Cimitero Monumentale della Certosa, fondato nel 1801 riutilizzando le strutture dell'antico convento certosino
Finalità del servizio	Garantire la tutela e la valorizzazione del proprio patrimonio monumentale, storico e artistico, con particolare riferimento alla memoria della città e del territorio, promuovendo collaborazioni e sinergie con altri musei, istituti culturali e altri enti che afferiscono a tali tematiche
Modalità organizzativa del servizio	Ricerca, visite guidate, attività didattica, collaborazione ai restauri, implementazione archivi con particolare attenzione alle tecnologie multimediali

Indicatori				
Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Nr. visitatori anno x / Nr. visitatori anno x -1 (Ist. Musei)	Perc.	1,0%	1,0%	1,0%

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Programma estivo di visite notturne ed eventi in Certosa		01/01/2018	31/12/2018
02	Prime azioni relative al protocollo d'intesa stipulato con l'ente gestore della Certosa per la valorizzazione del Cimitero		01/01/2018	31/12/2018
03	Attività di ricerca e conservazione: restauri, monitoraggio e piccole manutenzioni su monumenti, anche in collaborazione con l'Accademia di Belle Arti di Bologna		01/01/2018	31/12/2018
04	Prosecuzione del progetto di spolveratura di un numero da precisarsi di monumenti della Certosa in collaborazione con i volontari dell'Associazione Amici della Certosa.		01/01/2018	31/12/2018
05	Attività didattica ed educativa per le scuole di ogni ordine e grado e per gruppi non scolastici		01/01/2018	31/12/2018

**Sottoservizio 4° livello**

Progetto Certosa

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
06	Attività di comunicazione e promozione per il pubblico (incontri ed eventi, visite guidate, implementazione sul sito web di contenuti multimediali)		01/01/2018	31/12/2018
07	Rafforzamento delle strutture e dei servizi di accoglienza turistica nel Cimitero della Certosa: apertura info point, segnaletica, allestimento di percorsi turistici, regolamentazione delle visite guidate, ecc.		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Museo del Risorgimento
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico
Linea di mandato	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
Area di intervento	Musei
Servizio	Storia e memoria
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Il servizio ha come fulcro l'attività espositiva, didattica e di ricerca presso il Museo del Risorgimento che ha la sede espositiva a Casa Carducci
Finalità del servizio	Garantire la tutela e la valorizzazione del proprio patrimonio artistico e storico assicurando e sostenendo la sua conservazione e favorendo la pubblica fruizione. L'attività del Museo è finalizzata alla valorizzazione del patrimonio relativo alla storia cittadina, ma non solo, in particolar modo per il periodo compreso tra l'Età Napoleonica e le due Guerre Mondiali
Modalità organizzativa del servizio	Apertura al pubblico: martedì – domenica 9,00 – 13,00. Chiuso: lunedì e festivi infrasettimanali e dal 16 luglio al 15 settembre. Visite guidate, attività didattica, organizzazione di mostre e altri eventi culturali, newsletter, Codice QR nel Museo, produzione e/o vendita di pubblicazioni specialistiche

Indicatori

Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Nr. visitatori anno x / Nr. visitatori anno x -1 (Ist. Musei)	Perc.	1,0%	1,0%	1,0%
Nr. visitatori paganti / Nr. visitatori totali (Ist. Musei)	Perc.	10,0%	10,0%	10,0%

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività ed eventi: realizzazione del tradizionale Gran Ballo dell'Unità d'Italia; mostra: "La Grande Guerra a Bologna tra storia e memoria"; accordi con diversi Comuni dell'Area Metropolitana per la memoria dei propri territori durante la Grande Guerra e la Resistenza		01/01/2018	31/12/2018
02	Attività di ricerca e conservazione: ricerca sui garibaldini emiliano-romagnoli nella Guerra turca; aggiornamento dei dati dell'archivio fotografico italiano online www.monumentigrandeguerra.it		01/01/2018	31/12/2018
03	Attività didattica ed educativa per le scuole di ogni ordine e grado e per gruppi non scolastici		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello		Museo del Risorgimento		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
04	Implementazione del portale online "Storia e memoria di Bologna, con creazione dello scenario dedicato alle lapidi cittadine e di percorsi culturali on line		01/01/2018	31/12/2018
05	Aggiornamento e sviluppo sito web e redazione della newsletter del Museo e Biblioteca del Risorgimento		01/01/2018	31/12/2018
06	Manutenzione e integrazione dell'allestimento espositivo (Sezione Italia unita).		01/01/2018	31/12/2018
07	Attività di comunicazione e promozione per il pubblico (convegni, incontri, eventi, ecc...)		01/01/2018	31/12/2018
08	Prosecuzione della progettazione culturale e logistica di rifunzionalizzazione ed espansione del secondo piano del Palazzo Comunale		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Biblioteca del Museo del Risorgimento
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico
Linea di mandato	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
Area di intervento	Musei
Servizio	Storia e memoria
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Il servizio ha come fulcro l'attività di conservazione, inventariazione e fruizione pubblica del patrimonio librario e archivistico presso la Biblioteca/Archivio nel Palazzo Galvani
Finalità del servizio	Garantire la tutela e la valorizzazione del proprio patrimonio librario e archivistico assicurando e sostenendo la sua conservazione e favorendo la pubblica fruizione
Modalità organizzativa del servizio	Apertura al pubblico della Biblioteca: lunedì-sabato: 8.30-13.30, al pomeriggio su appuntamento; orario ridotto nei mesi estivi. Informazioni bibliografiche, ricerche storiche, servizio riproduzioni e prestiti

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Catalogazione SBN del materiale bibliografico, corrente e retrospettiva (proseguimento retrospettiva opuscoli); Inventariazione fondi archivistici di recente acquisizione		01/01/2018	31/12/2018
02	Acquisizioni e attività di scambi con istituti di cultura nazionali e internazionali;		01/01/2018	31/12/2018
03	Servizi di biblioteca per il pubblico: prestito, consultazione, reference, document delivery		01/01/2018	31/12/2018



Servizio	Attività di programmazione e coordinamento dei musei
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Il servizio garantisce le procedure gestionali comuni e trasversali. Determina le linee guida idonee ad uniformare e razionalizzare gli interventi e il necessario coordinamento tra le attività programmate dell'Istituzione Bologna Musei. I settori maggiormente interessati sono l'Amministrazione, i servizi educativi, il marketing e la comunicazione, la sicurezza e la manutenzione delle strutture.
Finalità del servizio	Garantire il miglior impiego delle risorse finanziarie e umane a disposizione e assicurare un elevato livello dei servizi prestati che si traducano nella massima soddisfazione da parte dell'utente.
Modalità organizzativa del servizio	Per le sue caratteristiche, questo servizio richiede un forte grado di accentramento per favorire il passaggio delle informazioni e le interazioni tra il personale coinvolto per elaborare strategie di intervento più efficaci e rispondenti alla programmazione di interventi intersettoriali e alla domanda dell'utenza.

Indicatori				
Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Nr. accessi siti web anno x / Nr. accessi web anno x -1 (Musei)	Perc.	2,0%	2,0%	2,0%
Totali entrate proprie / Totale entrate (Musei)	Perc.	5,0%	5,0%	5,0%
		<i>Si prevede un miglioramento del 5% delle entrate proprie, valutata l'apertura di nuove sedi museali (M. Tappezzeria, Torre Orologio), nonché gli introiti derivanti dalla Card Bologna Musei</i>		



Sottoservizio 4° livello	Servizi generali dell'Istituzione Bologna Musei
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Servizio	Attività di programmazione e coordinamento dei musei
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Il servizio ha lo scopo di mettere a punto un modello gestionale comune e trasversale, che stabilisca linee guida idonee ad uniformare e razionalizzare le procedure amministrative e gestionali dei servizi generali dell'Istituzione Bologna Musei
Finalità del servizio	Le azioni poste in essere da questo servizio mirano a garantire il miglior impiego delle risorse finanziarie e umane a disposizione e ad assicurare un elevato livello dei servizi prestati che si traduca nella massima soddisfazione da parte dell'utente
Modalità organizzativa del servizio	Per le sue caratteristiche, questo servizio richiede un forte grado di accentramento per favorire il passaggio delle informazioni e le interazioni tra il personale coinvolto nell'elaborazione di strategie di intervento più efficaci e rispondenti alla programmazione di interventi intersettoriali e alla domanda dell'utenza

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Consolidamento delle funzioni amministrative e gestionali dell'Istituzione nell'ambito dell'U.I. Amministrazione e Servizi Generali, nell'ottica di un incremento di efficienza e efficacia organizzativa, anche in seguito alle recenti innovazioni in materia di normativa fiscale, programmazione, valutazione di risultato e trasparenza dell'attività gestionale (in stretta collaborazione con i Dipartimenti/Aree e Settori del Comune interessati)	AMMINISTRAZIONE E SERVIZI GENERALI (IST BOLOGNA MUSEI)	01/01/2018	31/12/2018
02	Monitoraggio dell'inventariazione dei beni mobili dell'Istituzione, per giungere ad un unico sistema di archiviazione dei beni culturali.	AMMINISTRAZIONE E SERVIZI GENERALI (IST BOLOGNA MUSEI)	01/01/2018	31/12/2018
03	Monitoraggio dell'esecuzione del contratto relativo ai servizi di guardiania, sorveglianza, cassa e bookshop delle sedi museali in vigore dal 1° gennaio; Monitoraggio dell'esecuzione del contratto relativo ai servizi educativi e di mediazione culturale in vigore dal 1° giugno.	AMMINISTRAZIONE E SERVIZI GENERALI (IST BOLOGNA MUSEI)	01/01/2018	31/12/2018
04	Analisi delle nuove forme gestionali di collaborazione con soggetti terzi presenti sul territorio finalizzate al rinnovo e all'ampliamento dei servizi delle sedi museali, in un'ottica di integrazione ed efficacia delle attività dell'Istituzione	AMMINISTRAZIONE E SERVIZI GENERALI (IST BOLOGNA MUSEI), COMUNICAZIONE PROMOZIONE E MARKETING	01/01/2018	31/12/2018

**Sottoservizio 4° livello**

Servizi generali dell'Istituzione Bologna Musei

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
05	Gestione/distribuzione degli introiti derivanti dalla vendita della Card Metropolitana Musei, in base agli accordi stipulati con l'Area Cultura e Bologna Welcome, ai partners coinvolti, nonché implementazione di un sistema di customer satisfaction	AMMINISTRAZIONE E SERVIZI GENERALI (IST BOLOGNA MUSEI)	01/01/2018	31/12/2018
06	Ricerca di nuove forme di sponsorizzazione da privati/enti, in un'ottica di collaborazione e di sistema integrato; nonché incrementare le attività legate alla qualifica di "ente formatore" dell'Istituzione, quale opportunità di valorizzazione dell'ente.	AMMINISTRAZIONE E SERVIZI GENERALI (IST BOLOGNA MUSEI)	01/01/2018	31/12/2018
07	Attuazione di misure per la prevenzione della corruzione e la trasparenza di cui al Piano triennale per prevenzione della corruzione e della trasparenza 2018 -2020. Partecipazione, sotto il coordinamento del RPCT, alle fasi di predisposizione e monitoraggio del Piano.	AMMINISTRAZIONE E SERVIZI GENERALI (IST BOLOGNA MUSEI)	01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Mediazione culturale e Servizi educativi
Missione di Bilancio	<u>05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</u>
Programma di Bilancio	<u>0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico</u>
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Servizio	Attività di programmazione e coordinamento dei musei
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Il servizio ha lo scopo di mettere a punto un modello gestionale comune e trasversale, che stabilisca linee guida idonee a coordinare e razionalizzare la programmazione e le attività nei vari ambiti di intervento dei servizi educativi e della mediazione culturale
Finalità del servizio	Le azioni poste in essere da questo servizio mirano a garantire il miglior impiego delle risorse finanziarie e umane a disposizione e ad assicurare un elevato livello dei servizi prestati che si traduca nella massima soddisfazione da parte dell'utente
Modalità organizzativa del servizio	Per le sue caratteristiche, questo servizio richiede un forte grado di accentramento per favorire il passaggio delle informazioni e le interazioni tra il personale coinvolto nell'elaborazione delle strategie di intervento più efficaci e rispondenti alla programmazione di interventi intersettoriali e alla domanda dell'utenza

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Coordinamento delle attività didattiche di tutte le sedi dell'Istituzione, nell'ottica di un museo diffuso sul territorio caratterizzato da una metodologia omogenea e da proposte di qualità, capaci di rispondere alla domanda di ogni tipo di pubblico		01/01/2018	31/12/2018
02	Incremento di percorsi intermuseali e potenziamento di dinamiche collaborative tra le diverse sedi dell'Istituzione, specialmente in occasione delle più importanti manifestazioni culturali sul territorio		01/01/2018	31/12/2018
03	Coordinamento delle attività di alternanza scuola-lavoro, dei progetti in collaborazione con l'Area Educazione e Scuola e dei progetti di Alta Formazione rivolti ai docenti delle scuole di ogni ordine e grado		01/01/2018	31/12/2018
04	Partecipazione al tavolo di coordinamento "Bologna città educativa" volto alla realizzazione di appuntamenti educativi che coinvolgono il Comune e la cittadinanza: open day per le scuole, settimana dei diritti dell'infanzia, ecc.		01/01/2018	31/12/2018

**Sottoservizio 4° livello**

Mediazione culturale e Servizi educativi

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
05	Collaborazione con Enti, Associazioni e altri soggetti per la condivisione di strategie e azioni educative nell'ambito di progetti speciali (soprattutto in occasione di Festival e Fiere). Progettazione di nuove modalità di collaborazione con il sistema museale cittadino e integrazione con le realtà culturali del territorio metropolitano: ideazione e realizzazione di percorsi intermuseali inediti rivolti ai possessori della CARD.		01/01/2018	31/12/2018
06	Riferimento organizzativo per l'attività condotta nelle diverse sedi museali dell'Istituzione		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Comunicazione, Promozione e Marketing
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Servizio	Attività di programmazione e coordinamento dei musei
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Il servizio ha lo scopo di mettere a punto un modello gestionale comune e trasversale, che stabilisca linee guida idonee a coordinare e razionalizzare le strategie e gli strumenti di marketing, promozione e comunicazione per i musei dell'Istituzione
Finalità del servizio	Le azioni poste in essere da questo servizio mirano a garantire il miglior impiego delle risorse finanziarie e umane a disposizione e ad assicurare un elevato livello dei servizi prestati che si traduca nella massima soddisfazione da parte dell'utente
Modalità organizzativa del servizio	Per le sue caratteristiche, questo servizio richiede un forte grado di accentramento per favorire il passaggio delle informazioni e le interazioni tra il personale coinvolto nell'elaborazione delle strategie di intervento più efficaci e rispondenti alla programmazione di interventi intersettoriali e alla domanda dell'utenza

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Rafforzamento della presenza offline e online dell'Istituzione, con particolare riguardo alla pubblicazione e condivisione di contenuti e servizi	COMUNICAZIONE PROMOZIONE E MARKETING	01/01/2018	31/12/2018
02	Sviluppo del progetto per la realizzazione e la promozione del merchandising istituzionale secondo l'immagine coordinata	COMUNICAZIONE PROMOZIONE E MARKETING	01/01/2018	31/12/2018
03	Collaborazione alle attività di comunicazione e promozione della Card Musei Metropolitan Bologna	COMUNICAZIONE PROMOZIONE E MARKETING	01/01/2018	31/12/2018
04	Potenziamento degli attuali strumenti di comunicazione, con particolare riguardo ai social network, e sviluppo di nuove di strategie	COMUNICAZIONE PROMOZIONE E MARKETING	01/01/2018	31/12/2018
05	Applicazione del nuovo piano di marketing culturale diffuso sul territorio e sviluppo di nuove strategie di promozione dell'immagine e dell'intera rete museale metropolitana, e allargando la collaborazione ad altri enti pubblici e privati del territorio	COMUNICAZIONE PROMOZIONE E MARKETING	01/01/2018	31/12/2018
06	Pianificazione delle strategie di comunicazione e promozione dei Progetti Speciali e delle iniziative ospitate o prodotte nelle sedi dell'Istituzione in occasione di Eventi o Festival (Fiera del Libro per Ragazzi, Bologna estate, Biografilm festival, Gender Bender, ...)	COMUNICAZIONE PROMOZIONE E MARKETING	01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello		Comunicazione, Promozione e Marketing		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
07	Coordinamento generale e realizzazione progetti speciali per ART CITY Bologna e pianificazione delle nuove strategie di promozione e sviluppo delle azioni da attuare, in collaborazione con la Direzione Artistica di Arte Fiera e con le realtà pubbliche e private del territorio (edizione 2018 e previsione per l'edizione 2019)	COMUNICAZIONE PROMOZIONE E MARKETING	01/01/2018	31/12/2018
08	Pianificazione, progettazione e sviluppo di Progetti Speciali per creare e rinforzare le relazioni su territorio metropolitano con altri soggetti culturali pubblici e privati	COMUNICAZIONE PROMOZIONE E MARKETING	01/01/2018	31/12/2018
09	Individuazione di nuove partnership e di eventuali forme di sostegno finanziario alle attività culturali dell'Istituzione	COMUNICAZIONE PROMOZIONE E MARKETING	01/01/2018	31/12/2018
10	Pianificazione e realizzazione delle attività di ufficio stampa per migliorare la comunicazione delle iniziative e delle collezioni e il posizionamento dell'Istituzione sui media	COMUNICAZIONE PROMOZIONE E MARKETING	01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Sicurezza e manutenzione delle strutture
Missione di Bilancio	<u>05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</u>
Programma di Bilancio	<u>0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico</u>
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Servizio	Attività di programmazione e coordinamento dei musei
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Il servizio ha lo scopo di mettere a punto un modello di prevenzione, vigilanza e programmazione per la salute e sicurezza dei lavoratori, dell'utenza e del patrimonio in relazione alle attività dell'Istituzione. Collabora con i settori competenti del Comune a tutte le attività di prevenzione e alla programmazione degli interventi manutentivi delle strutture
Finalità del servizio	Le azioni poste in essere da questo servizio mirano a garantire il miglior impiego delle risorse finanziarie e umane a disposizione
Modalità organizzativa del servizio	Per le sue caratteristiche, questo servizio richiede un forte grado di accentramento per favorire il passaggio delle informazioni e le interazioni tra il personale coinvolto nell'elaborazione delle strategie di intervento più efficaci e rispondenti alla programmazione di interventi intersettoriali

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Partecipazione all'aggiornamento dei DVR delle sedi dell'Istituzione e prime azioni nell'ambito del progetto "Sicuramente Musei" (in collaborazione con il Settore Sicurezza e Logistica Aziendale)		01/01/2018	31/12/2018
02	Nuova pianificazione degli interventi manutentivi (in collaborazione con il Settore Edilizia Pubblica e Manutenzione)		01/01/2018	31/12/2018
03	Aggiornamento del piano per un'eventuale riconfigurazione degli ambienti al pubblico e di quelli operativi (depositi, uffici...)		01/01/2018	31/12/2018
04	Attuazione delle opportunità e degli adempimenti in relazione a manifestazioni pubbliche o collaborazioni con soggetti terzi, con particolare riferimento al progetto "Le città come bene comune. Regole nuove in Comune per un'amministrazione condivisa"		01/01/2018	31/12/2018
05	Sviluppo e sperimentazione di un nuovo sistema di gestione e monitoraggio delle segnalazioni di manutenzione (ordinaria e straordinaria) nell'ottica di efficientamento organizzativo		01/01/2018	31/12/2018



Servizio	Musica
Missione di Bilancio	<u>05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</u>
Programma di Bilancio	<u>0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico</u>
Linea di mandato	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
Area di intervento	Musei
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	Progetto Rock; Patto per Bologna; Piano periferie; Bilancio partecipativo
Descrizione	L'area ha come fulcro il Museo internazionale e biblioteca della musica, con sede nello storico Palazzo Aldini Sanguinetti, in Strada Maggiore 34. Nelle nove sale sono esposti oltre un centinaio di dipinti di personaggi illustri del mondo della musica, più di ottanta strumenti musicali e un'ampia selezione di documenti storici, provenienti dalla collezione ereditata da Padre Martini, padre francescano e personalità musicale tra le più complesse e rinomate del '700. La biblioteca è una delle più prestigiose al mondo per il repertorio di musica a stampa dal '500 al '700, per gli incunaboli, per i preziosi manoscritti, per i libretti d'opera, nonché per la singolare raccolta di autografi e lettere. Il Museo dispone inoltre di un'area eventi con sala concerti, tre laboratori didattici, uno spazio mostre temporanee, il bookshop.
Finalità del servizio	Garantire la tutela e la valorizzazione del patrimonio di beni musicali del Comune di Bologna, assicurando e sostenendo la sua conservazione e favorendone la pubblica fruizione. L'area disciplinare ha lo scopo di dare al Museo della musica un ruolo di coordinamento per la valorizzazione del patrimonio musicale della città e del territorio, sulla base di programmi condivisi e convenzioni con l'Università di Bologna, il Conservatorio di musica G.B. Martini, la Fondazione Teatro Comunale e le istituzioni e gli enti altri che afferiscono a questa disciplina.
Modalità organizzativa del servizio	Orari di apertura: Museo: martedì - venerdì 9.30-16, sabato, domenica e festivi 10 - 18.30. Chiuso il 1° gennaio, il 1° maggio, il 25 dicembre; Biblioteca: martedì - sabato 9.30 - 13.30, giovedì ore 14.30 - 16.30 (modifica orario dal 22 novembre 2016). Chiuso lunedì, festivi, 4 ottobre.

Indicatori

Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Nr. iniziative realizzate / Nr. iniziative programmate (Musei)	Perc.	90,0%	90,0%	90,0%
Nr. like social media anno x / Nr. like social media anno x -1 (Musei)	Perc.	<i>Il primo anno di raccolta del dato sarà il 2018, l'indicatore sarà pertanto valorizzato dal 2019</i>		
Nr. mostre realizzate / Nr. mostre programmate (Musei)	Perc.	90,0%	90,0%	90,0%
Nr. ore settimanali di apertura maggiore nr. ore settimanali standard da linee guida (Musei)	Sì/No	si	si	si
Introiti anno x / introiti anno x -1 (Musei)	Perc.	1,0%	1,0%	1,0%



Servizio		Musica		
Indicatori				
Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Nr. visitatori anno x / Nr. visitatori anno x -1 (Ist. Musei)	Perc.	1,0%	1,0%	1,0%
Nr. visitatori paganti / Nr. visitatori totali (Ist. Musei)	Perc.	20,0%	20,0%	20,0%



Sottoservizio 4° livello	Museo internazionale e Biblioteca della Musica – Biblioteca
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico
Linea di mandato	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
Area di intervento	Musei
Servizio	Musica
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	La biblioteca è una delle più prestigiose al mondo per il repertorio di musica a stampa dal '500 al '700, per gli incunaboli, per i preziosi manoscritti, per i libretti d'opera, nonché per la singolare raccolta di autografi e lettere. Le attività di front office prevedono i normali servizi al pubblico garantiti dalle biblioteche: consultazione, prestito, reference specializzato, fornitura di riproduzioni e document delivery, biblioteca digitale. Le attività di back office sono catalogazione, conservazione e restauro, mantenimento e arricchimento di strumenti di supporto alla ricerca storica, orientati in prevalenza sul tema della provenance della raccolta libraria, gestione e aggiornamento continuo del catalogo on line integrato (che unisce dipinti, lettere, catalogo storico dei libri e attività didattica del Liceo Musicale)
Finalità del servizio	Garantire la tutela e la valorizzazione del patrimonio di beni librari, assicurando e sostenendo la sua conservazione e favorendone la pubblica fruizione
Modalità organizzativa del servizio	Orari di apertura: martedì - sabato 9.30 – 13.30, giovedì ore 14.30 – 16.30

Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività scientifica e di ricerca: continuazione del progetto pluriennale RePIM, in collaborazione con il Dipartimento di Storie e metodi per la conservazione dei beni culturali dell'Università di Bologna (sede di Ravenna), per la digitalizzazione di libri di musica profana dei secoli XVI-XVII		01/01/2018	31/12/2018
02	Attività di inventariazione, catalogazione e digitalizzazione fondi pregressi e nuove acquisizioni; digitalizzazione delle opere esposte in Museo; progettazione del lavoro di recupero fondi ex Aula Banda.		01/01/2018	31/12/2018
03	Servizi di biblioteca per il pubblico: prestito, consultazione, reference, riproduzioni e document delivery		01/01/2018	31/12/2018
04	Avvio del lavoro di ricollocazione dei fondi moderni nei depositi al piano interrato		01/01/2018	31/12/2018
05	Progetto di gestione Archivio Teatro Comunale: trasferimento materiali residui, progettazione attività di collocazione, riordinamento e catalogazione dei materiali, in collaborazione con Fondazione Teatro Comunale		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Museo internazionale e Biblioteca della Musica – Servizi Museali
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico
Linea di mandato	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
Area di intervento	Musei
Servizio	Musica
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Nelle nove sale dello storico Palazzo Aldini Sanguinetti sono esposti oltre un centinaio di dipinti di personaggi illustri del mondo della musica, più di ottanta strumenti musicali e un'ampia selezione di documenti storici, provenienti dalla collezione ereditata da Padre Martini, padre francescano e personalità musicale tra le più complesse e rinomate del '700. Il Museo dispone inoltre di un'area eventi con sala concerti, tre laboratori didattici, uno spazio mostre temporanee, il bookshop. La programmazione didattica (visite guidate, visite animate e laboratori) si articola in proposte differenziate per età, riferite alle attività in corso e alla collezione permanente
Finalità del servizio	Garantire la tutela e la valorizzazione del patrimonio di beni musicali del Comune di Bologna, assicurando e sostenendo la sua conservazione e favorendone la pubblica fruizione
Modalità organizzativa del servizio	Orari di apertura: martedì - venerdì 9.30-16, sabato, domenica e festivi 10 – 18.30

Indicatori				
Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Nr. visitatori anno x / Nr. visitatori anno x -1 (Ist. Musei)	Perc.	1,0%	1,0%	1,0%
Nr. visitatori paganti / Nr. visitatori totali (Ist. Musei)	Perc.	20,0%	20,0%	20,0%



Sottoservizio 4° livello		Museo internazionale e Biblioteca della Musica – Servizi Museali		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	<p>Attività di produzione culturale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rassegna di narrazioni musicali, concerti e visite guidate "Wunderkammer" (gen-mag) musica antica/classica, "#Novecento" Il parte (set-dic) musica jazz e contemporanea - rassegna di concerti estivi "(s)Nodi festival di musiche inconsuete" - rassegna The Best of laboratori e spettacoli per le famiglie - rassegna di film "Voci dall'aldilà", in collaborazione con Angelica - ciclo di visite guidate e animate domenicali per adulti e famiglie <p>Progetti speciali 2018:</p> <ul style="list-style-type: none"> - progetto speciale "150 anni di Gioachino Rossini", in collaborazione con il Conservatorio di musica G.B. Martini - progetto speciale sul '68, in collaborazione con Fondazione Teatro Comunale - progetto speciale musica per PROGETTO ROCK 		01/01/2018	31/12/2018
02	<p>Attività didattica a cura del Dipartimento educativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - programma di laboratori e visite guidate/animate per le scuole di ogni ordine e grado - progetto speciale MuseoMusicainTour – Il Museo va a scuola: attività didattiche da fare in classe, in collaborazione con Ass. QB - progetto speciale "La Bussola d'oro" in collaborazione con Istituzione Educazione e Scuola, Istituzione Biblioteche - progetto speciale laboratori estivi Officinadolescenti in collaborazione con Istituzione Educazione e Scuola. <p>Progetti speciali 2018:</p> <ul style="list-style-type: none"> progetto speciale pubblicazione Mamamusica 10 anni (2008-2018) 		01/01/2018	31/12/2018
03	<p>Attività di formazione a cura del Dipartimento educativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Corso di formazione centralizzato biennale Empowerment: Competenza musicale a competenza zero per educatori 0/3 anni e insegnanti delle scuole d'infanzia, in collaborazione con Istituzione Educazione e Scuola. - Progetto didattico Mamamusica in collaborazione con Istituzione Educazione e Scuola: attività di formazione per operatori nidi e scuole dell'infanzia e Concerto disturbato nei centri gioco, in collaborazione con Istituzione Educazione e Scuola 		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello		Museo internazionale e Biblioteca della Musica – Servizi Museali		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
04	<p>Valorizzazione delle collezioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - allestimento spazi e ricollocazione nel nuovo deposito al piano interrato di libri, dipinti e strumenti musicali - progettazione del trasferimento della parte residua della collezione di strumenti musicali europei ed extraeuropei ancora in deposito presso il Museo medievale e presso il deposito comunale - progettazione restauro conservativo e ripristino funzionale delle sale del piano terra. 		01/01/2018	31/12/2018
05	<p>Ospitalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - eventi culturali in collaborazione con Associazioni culturali e musicali, Università, Istituti di cultura, Festival, musei a livello locale e nazionale (Bologna Harp festival, Smell festival, Angelica, In Corde, Conservatorio di musica G.B. Martini, Teatro Comunale, Bologna Jazz festival, Bologna Festival, Gender bender, ecc.) - eventi espositivi: Art City 2018 Jacopo Mazzonelli, Fiera del Libro per ragazzi, Francesco Tricarico 		01/01/2018	31/12/2018
06	<p>Comunicazione e promozione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - aggiornamento e implementazione del sito web in italiano e inglese; - redazione della newsletter; implementazione del canale Youtube del Museo attraverso la registrazione e digitalizzazione degli eventi; - realizzazione della brochure informativa in altre lingue (spagnolo, giapponese) 		01/01/2018	31/12/2018



Servizio	Arte Moderna e Contemporanea
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
Area di intervento	Musei
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	Piano periferie; Bilancio partecipativo; Patto per Bologna
Descrizione	Il servizio, nelle sue sedi, diverse per caratteristiche e vocazione, opera nel solco della tradizione bolognese di attenzione e valorizzazione delle diverse esperienze dell'arte contemporanea. Una ricca attività espositiva, in genere concentrata al MAMbo e a Villa delle Rose, si coniuga con attività didattiche rivolte ad adulti e bambini; la dimensione museale assume carattere documentale e di testimonianza storica nel Museo per la Memoria di Ustica e in Casa Morandi, prezioso riferimento per studiosi dell'opera dell'artista bolognese. La Residenza per artisti Sandra Natali contribuisce invece a fornire un supporto logistico a giovani artisti, temporaneamente a Bologna per finalità culturali.
Finalità del servizio	L'area ha come obiettivo il coordinamento e la promozione delle attività volte a favorire la più ampia conoscenza, ricerca e sperimentazione dell'arte contemporanea, documentando con un adeguato complesso espositivo e didattico le ricerche estetiche, le esperienze artistiche e le trasformazioni della cultura visiva, nella loro pluralità di temi e linguaggi. A ciò si aggiunge la tutela e la conservazione del patrimonio artistico, con un'attività costante di controllo, verifica e intervento, volta a prevenire danni rilevanti alle opere stesse.
Modalità organizzativa del servizio	Orari di apertura: MAMbo/Museo Morandi: martedì, mercoledì e domenica ore 10.00 -18.00. Giovedì, venerdì e sabato ore 10.00 -19.00. Museo per la Memoria di Ustica: venerdì, sabato e domenica 10,00 – 18,00. Casa Morandi: su prenotazione. L'attività didattica (visite guidate, visite animate e laboratori) si articola in proposte differenziate per fasce di età, riferite alle esposizioni in corso e alla Permanente. L'attività di conservazione delle opere prevede una costante attenzione allo stato di conservazione del patrimonio, con la programmazione di interventi mirati di restauro.

Indicatori

Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Nr. iniziative realizzate / Nr. iniziative programmate (Musei)	Perc.	90,0%	90,0%	90,0%
Nr. like social media anno x / Nr. like social media anno x -1 (Musei)	Perc.	<i>Il primo anno di raccolta del dato sarà il 2018, l'indicatore sarà pertanto valorizzato dal 2019</i>		
Nr. mostre realizzate / Nr. mostre programmate (Musei)	Perc.	90,0%	90,0%	90,0%
Nr. ore settimanali di apertura maggiore nr. ore settimanali standard da linee guida (Musei)	Sì/No	si	si	si
Introiti anno x /introiti anno x -1 (Musei)	Perc.	1,0%	1,0%	1,0%
Nr. visitatori anno x / Nr. visitatori anno x -1 (Ist. Musei)	Perc.	1,0%	1,0%	1,0%



Servizio		Arte Moderna e Contemporanea		
Indicatori				
Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Nr. visitatori paganti / Nr. visitatori totali (Ist. Musei)	Perc.	37,0%	37,0%	37,0%



Sottoservizio 4° livello	Museo per la Memoria di Ustica
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
Area di intervento	Musei
Servizio	Arte Moderna e Contemporanea
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Il servizio si svolge prevalentemente presso il Museo per la Memoria di Ustica, dove è ospitato il relitto dell'aereo nell'allestimento permanente realizzato dal grande artista francese Christian Boltanski. L'Istituzione Bologna Musei assicura la gestione del museo, l'attività didattica e concorre alla realizzazione di manifestazioni temporanee
Finalità del servizio	Il servizio ha come obiettivo la valorizzazione del memorial, della monumentale opera di Boltanski favorendo la più ampia conoscenza storica della strage di Ustica anche attraverso attività didattica e l'accessibilità a fonti e documenti storici
Modalità organizzativa del servizio	Orari di apertura: Museo per la Memoria di Ustica: venerdì, sabato e domenica 10,00 – 18,00. L'attività didattica (visite guidate, visite animate e laboratori) si articola in proposte differenziate per fasce di età

Indicatori

Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Nr. visitatori anno x / Nr. visitatori anno x -1 (Ist. Musei)	Perc.	1,0%	1,0%	1,0%

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Collaborazione con l'Associazione dei Parenti delle Vittime della Strage di Ustica per la valorizzazione del Museo e, in particolare, dell'intervento artistico di Christian Boltanski. Rinnovo del protocollo d'intesa.		01/01/2018	31/12/2018
02	Supporto alla realizzazione del programma estivo 'Il Giardino della Memoria' in collaborazione con l'Associazione dei Parenti delle Vittime della Strage di Ustica		01/01/2018	31/12/2018
03	Attività didattica ed educativa per le scuole di ogni ordine e grado, e per gruppi non scolastici		01/01/2018	31/12/2018
04	Riallestimento della reception e della sala video		01/01/2018	31/12/2018
05	Intervento di pulizia dell'aereo con il supporto dell'Accademia di Belle Arti di Bologna		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Museo Morandi-Casa Morandi
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
Area di intervento	Musei
Servizio	Arte Moderna e Contemporanea
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Le attività prevalenti (esposizione delle collezioni, mostre temporanee, didattica, conservazione e ricerca) si svolgono presso il Museo Morandi (attualmente ospitato presso il MAMbo) e in Casa Morandi, prezioso riferimento per studiosi dell'opera dell'artista bolognese. Oltre ai servizi nelle sedi indicate, il Museo Morandi collabora a iniziative di rilievo internazionale per la valorizzazione dell'opera e della figura di Giorgio Morandi
Finalità del servizio	Il servizio ha come obiettivo il coordinamento e la promozione delle attività volte a favorire la più ampia conoscenza e ricerca in merito all'opera di Giorgio Morandi. A ciò si aggiunge la tutela e la conservazione dello specifico patrimonio artistico, con un'attività costante di controllo, verifica e intervento, volta a prevenire danni rilevanti alle opere stesse
Modalità organizzativa del servizio	Orari di apertura: Museo Morandi: martedì, mercoledì e venerdì 12,00 - 18,00, giovedì, sabato, domenica e festivi 12,00 - 20,00. Casa Morandi: su prenotazione. L'attività didattica (visite guidate, visite animate e laboratori) si articola in diverse fasce orarie a partire dalle 8:30 e in proposte differenziate per età. L'attività di conservazione delle opere prevede una costante attenzione allo stato di conservazione del patrimonio, con la programmazione di interventi mirati di restauro

Indicatori				
Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Nr. visitatori anno x / Nr. visitatori anno x -1 (Ist. Musei)	Perc.	1,0%	1,0%	1,0%

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Supporto scientifico e concessione prestiti per favorire importanti iniziative espositive innanzitutto in relazione all'opera di Giorgio Morandi, tra cui: Museo Belvédère, Leeuwarden - Olanda (23 febbraio-10 giugno 2018), Fondazione Prada, Milano (14 febbraio-25 giugno 2018)		01/01/2018	31/12/2018
02	Mostra del fotografo Giancarlo Fabbi a Casa Morandi - primavera 2018. Mostra del fotografo Umberto Bonfini a Casa Morandi - autunno 2018		01/01/2018	31/12/2018
03	Attività di ricerca e conservazione: monitoraggio sul patrimonio ed eventuali specifici interventi di restauro		01/01/2018	31/12/2018

**Sottoservizio 4° livello**

Museo Morandi-Casa Morandi

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
04	Attività didattica ed educativa per le scuole di ogni ordine e grado, e per gruppi non scolastici: adesione al progetto alternanza scuola – lavoro.		01/01/2018	31/12/2018
05	Attività di comunicazione e promozione per il pubblico (convegni, incontri, eventi, ecc.): presentazione del volume “Una straordinaria normalità – cucina e ricetta a Casa Morandi”, a cura di Carlo Zucchini e Simone Sbarbati (febbraio 2018); incontro con Massimo Recalcati in occasione della mostra dedicata a Giancarlo Fabbi (primavera 2018)		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	MAMbo
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
Area di intervento	Musei
Servizio	Arte Moderna e Contemporanea
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Il servizio opera nel solco della tradizione bolognese di attenzione e valorizzazione delle diverse esperienze dell'arte moderna e contemporanea. L'attività espositiva su MAMbo e Villa delle Rose, si coniuga con attività didattiche rivolte ad adulti e bambini. La Residenza per artisti Sandra Natali, di recente acquisizione, contribuisce invece a fornire un supporto logistico a giovani artisti, temporaneamente a Bologna per finalità culturali
Finalità del servizio	Il servizio ha come obiettivo il coordinamento e la promozione delle attività volte a favorire la più ampia conoscenza, ricerca e sperimentazione dell'arte moderna e contemporanea, documentando con un adeguato complesso espositivo e didattico le ricerche estetiche, le esperienze artistiche e le trasformazioni della cultura visiva, nella loro pluralità di temi e linguaggi. A ciò si aggiunge la tutela e la conservazione del patrimonio artistico, con un'attività costante di controllo, verifica e intervento, volta a prevenire danni rilevanti alle opere stesse
Modalità organizzativa del servizio	Orari di apertura all'utenza generica del MAMbo: martedì, mercoledì e venerdì 12,00 - 18,00, giovedì, sabato, domenica e festivi 12,00 - 20,00. L'attività didattica (visite guidate, visite animate e laboratori) si articola su diverse fasce orarie a partire dalle 8:30 e in proposte differenziate per età, riferite alle esposizioni in corso e alla Permanente. L'attività di conservazione delle opere prevede una costante attenzione allo stato di conservazione del patrimonio, con la programmazione di interventi mirati di restauro

Indicatori

Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Nr. mostre realizzate / Nr. mostre programmate (Musei)	Perc.	90,0%	90,0%	90,0%
Nr. visitatori anno x / Nr. visitatori anno x -1 (Ist. Musei)	Perc.	1,0%	1,0%	1,0%

Codice Azioni**Unità Referenti****Inizio****Fine**

01	Valorizzazione delle collezioni: prosecuzione di specifici focus monografici abbinati alla donazione di opere di artisti affermati a livello nazionale (compatibilmente con la calendarizzazione degli eventi)		01/01/2018	31/12/2018
----	--	--	------------	------------



Sottoservizio 4° livello		MAMbo		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
02	Progetti ed eventi espositivi: "THAT'S IT! la nuova generazione di artisti in Italia" (23/06-11/11/2018); "It's OK to change your mind" (20/01/2018 - 18/03/2018); realizzazione progetti espositivi in occasione di ART CITY 2018 in collaborazione anche con altri sedi dell'Istituzione ed enti del territorio		01/01/2018	31/12/2018
03	Attività di ricerca e conservazione		01/01/2018	31/12/2018
04	Prosecuzione dell'attività di catalogazione e inventariazione in SBN dei volumi delle biblioteche MAMbo e Museo Morandi		01/01/2018	31/12/2018
05	Attività didattica ed educativa per le scuole di ogni ordine e grado, e per gruppi non scolastici		01/01/2018	31/12/2018
06	Attività di comunicazione e promozione per il pubblico (convegni, incontri, eventi, ecc.) in collaborazione con Associazioni Culturali, Università, Soprintendenze, Istituti di Cultura, Musei, ecc.		01/01/2018	31/12/2018
07	Aggiornamento e sviluppo del sito web; redazione della newsletter del MAMbo		01/01/2018	31/12/2018
08	Progetti speciali: coordinamento e realizzazione del programma Art City 2018 e preparazione dell'edizione 2019; attività di collaborazione con le iniziative Istituzionali e Festival promossi dall'Area Cultura del Comune		01/01/2018	31/12/2018
09	Attività di editoria per mostre in programma		01/01/2018	31/12/2018
10	Programma di produzione/esposizione presso Villa delle Rose		01/01/2018	31/12/2018
11	Piano di ridefinizione complessiva dell'area Manifattura delle Arti nel giardino del Cavaticcio in collaborazione con i Settori competenti dell'Amministrazione e con altre istituzioni e forme associative		01/01/2018	31/12/2018



Servizio	Patrimonio industriale e cultura tecnica
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
Area di intervento	Musei
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	Bilancio partecipativo; PON Metro; Patto per Bologna; Piano periferie
Descrizione	L'area ha come fulcro il Museo del Patrimonio Industriale, collocato nell'area proto industriale della città, lungo il canale Navile, all'interno della Galotti, un'ex fornace da laterizi della seconda metà dell'Ottocento ristrutturata in modo da conservare le testimonianze delle lavorazioni che vi si tenevano. Il Museo studia, documenta, visualizza e divulga la storia produttiva della città e del suo territorio.
Finalità del servizio	Valorizzare l'identità industriale e la cultura tecnico-scientifica del territorio attraverso la tutela e la salvaguardia del proprio patrimonio culturale, assicurando e sostenendo la sua conservazione e favorendo la pubblica fruizione e lo studio attraverso la promozione di manifestazioni, convegni, attività divulgative. L'obiettivo è consolidare una rete di coordinamento e valorizzazione del patrimonio industriale attraverso l'implementazione delle relazioni che vede quali interlocutori consolidati del Museo i principali attori della produzione industriale della nostra area, musei, istituti culturali e altri enti pubblici e privati che afferiscono a tali tematiche. La collaborazione con le azioni del Piano Strategico metropolitano per il rilancio della cultura tecnica (2016-2020) e il coordinamento del progetto Accelerazione Civica e collaborazione tra Pubblica Amministrazione scuole e imprese nell'ambito del Piano nazionale per le città metropolitane consentirà di qualificare il Museo come punto di riferimento territoriale per queste tematiche.
Modalità organizzativa del servizio	Orario di apertura (invernale): da martedì a venerdì 9:00 - 13:00, sabato 9:00 - 13:00 e 15:00 - 18:00, domenica 15:00 - 18:00. L'orario subisce variazioni nel periodo estivo. L'attività didattica (visite guidate, visite animate e laboratori) si articola in proposte differenziate per fasce di età, riferite alle esposizioni in corso e alla Permanente. L'attività di conservazione delle opere prevede una costante attenzione allo stato di conservazione del patrimonio, con la programmazione di interventi mirati di manutenzione e restauro.

Indicatori

Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Nr. iniziative realizzate / Nr. iniziative programmate (Musei)	Perc.	90,0%	90,0%	90,0%
Nr. like social media anno x / Nr. like social media anno x -1 (Musei)	Perc.	<i>Il primo anno di raccolta del dato sarà il 2018, l'indicatore sarà pertanto valorizzato dal 2019</i>		
Nr. mostre realizzate / Nr. mostre programmate (Musei)	Perc.	90,0%	90,0%	90,0%
Nr. ore settimanali di apertura maggiore nr. ore settimanali standard da linee guida (Musei)	Sì/No	sì	sì	sì
Introiti anno x / introiti anno x -1 (Musei)	Perc.	1,0%	1,0%	1,0%



Servizio		Patrimonio industriale e cultura tecnica		
Indicatori				
Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Nr. visitatori anno x / Nr. visitatori anno x -1 (Ist. Musei)	Perc.	1,0%	1,0%	1,0%
Nr. visitatori paganti / Nr. visitatori totali (Ist. Musei)	Perc.	7,0%	7,0%	7,0%
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Studio e valorizzazione delle collezioni con particolare riguardo ai materiali storici Aldini Valeriani e agli approfondimenti di settori della moderna industria meccanica bolognese	AREA PATRIMONIO INDUSTRIALE E CULTURA TECNICA	01/01/2018	31/12/2018
02	Attività di manutenzione e restauro apparati espositivi. Interventi straordinari di manutenzione sulla collezione di attrezzatura da officina della fine del sec. XIX-inizio XX	AREA PATRIMONIO INDUSTRIALE E CULTURA TECNICA	01/01/2018	31/12/2018
03	Attività ed eventi espositivi: - Valorizzazione delle collezioni permanenti attraverso l'implementazione dei sussidi alla visita Eventi espositivi organizzati e/o ospitati: a) Moto CM (titolo provvisorio) b) Il Canale emiliano Romagnolo: un'opera idraulica innovativa (titolo provvisorio) c) Scultura e Impresa	AREA PATRIMONIO INDUSTRIALE E CULTURA TECNICA	01/01/2018	31/12/2018
04	Sistema delle relazioni: partecipazione al network di soggetti pubblici e privati che operano nell'ambito della promozione della cultura tecnica scientifica per valorizzare le esperienze del territorio, condividere buone pratiche, aggiornare il catalogo delle offerte formative in essere. Coordinamento del progetto "Accelerazione Civica e collaborazione tra P.A. Scuola e Impresa" Partecipazione al progetto "Patto per il lavoro" Collaborazione con Università di Bologna, Scuola di Economia, Management e Statistica Convenzione con Associazione Amici del Museo del Patrimonio Industriale Consolidamento relazioni con Unindustria nell'ambito della promozione della cultura del lavoro e d'impresa Partecipazione alle iniziative promosse dall'Istituzione Bologna Musei	AREA PATRIMONIO INDUSTRIALE E CULTURA TECNICA	01/01/2018	31/12/2018



Servizio		Patrimonio industriale e cultura tecnica		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
05	Attività didattica ed educativa per le scuole di ogni ordine e grado, per gruppi non scolastici, per adulti. Realizzazione di ciclo di incontri di approfondimento sulle varie iniziative poste in essere (Invito al Museo, "Transizione energetica" nell'ambito del Piano d'Azione per l'energia sostenibile), "Orientamento consapevole", Industriamoci, La scienza per I classici, La favola della tecnologia, Fieri di leggere la scienza Partecipazione ai progetti di alternanza scuola lavoro promossi in quanto Museo o trasversali all'Istituzione	AREA PATRIMONIO INDUSTRIALE E CULTURA TECNICA	01/01/2018	31/12/2018
06	Aggiornamento del sito web, redazione newsletter del Museo, promozione delle iniziative programmate in accordo con Ufficio Stampa, attività di comunicazione e promozione di convegni, incontri, eventi, ecc... in collaborazione con i referenti del Museo. Attivazione social media e loro implementazione	AREA PATRIMONIO INDUSTRIALE E CULTURA TECNICA	01/01/2018	31/12/2018
07	Attività editoriale: pubblicazione dei due numeri previsti della rivista "Scuolaofficina"; redazione volume sulla storia della casa motociclistica CM	AREA PATRIMONIO INDUSTRIALE E CULTURA TECNICA	01/01/2018	31/12/2018
08	Biblioteca: aggiornamento catalogazione materiale archivistico ed iconografico ed aggiornamento dei dati presenti in OPAC; implementazione messa online dei materiali conservati, rassegna Incontri in biblioteca	AREA PATRIMONIO INDUSTRIALE E CULTURA TECNICA	01/01/2018	31/12/2018
09	Ospitalità ad eventi per la valorizzazione e divulgazione dell'identità industriale del territorio in collaborazione con Aziende, Enti Economici pubblici e privati del territorio	AREA PATRIMONIO INDUSTRIALE E CULTURA TECNICA	01/01/2018	31/12/2018
10	- Progetti in collaborazione con altri Settori e/ Dipartimenti del Comune di Bologna - Piano formativo nazionale della filiera formativa di ambito tecnico industriale - Il ruolo del Comune alla luce della nuova normativa sui progetti di Alternanza scuola-lavoro - Bologna e il turismo aziendale - Progetti dedicati agli adolescenti e ai giovani in collaborazione con Area Educazione, Istruzione e Nuove Generazioni	AREA PATRIMONIO INDUSTRIALE E CULTURA TECNICA	01/01/2018	31/12/2018
11	Interventi di sistemazione degli spazi esterni Galotti in relazione alla conclusione del processo di insediamento del nuovo polo universitario e all'attivazione della pista ciclabile	AREA PATRIMONIO INDUSTRIALE E CULTURA TECNICA	01/01/2018	31/12/2018

Area Educazione, Istruzione e nuove Generazioni



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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Predisposizione e monitoraggio degli strumenti di programmazione finanziaria (monitoraggio del Piano degli investimenti, del budget, PRC, consuntivi, contabilità analitica, indicatori)		01/01/2018	31/12/2018
02	Gestione delle attività amministrative e contabili del Settore (gestione delle entrate e delle spese, contratti, ecc...)		01/01/2018	31/12/2018
03	Gestione del protocollo, archiviazione pratiche, spedizione pubblicazioni		01/01/2018	31/12/2018
04	Sviluppo del sistema di comunicazione esterna e interna e integrata con l'istituzione Educazione e Scuola e con il gestore della refezione scolastica.		01/01/2018	31/12/2018
05	Servizi di segreteria e attività ordinaria direzionale di Settore		01/01/2018	31/12/2018
06	Collaborazione al processo di consolidamento del Piano delle Performance dell'Area		01/01/2018	31/12/2018
08	Azioni per l'attuazione delle norme in tema di effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle PA e dei gestori di pubblici servizi		01/01/2018	31/12/2018

**Sottoservizio 4° livello**

Servizi generali dell'Area Educazione, Istruzione e nuove Generazioni

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
09	Studio e implementazione di un nuovo sistema informativo/co integrato per tutto il sistema scolastico cittadino in sostituzione del sistema vigente (SISM2)		01/01/2018	31/12/2018
10	Attuazione misure per la prevenzione della corruzione e la trasparenza di cui al Piano triennale per la prevenzione della trasparenza 2018-2020. Partecipazione, sotto il coordinamento del RPCT, alle fasi di predisposizione e monitoraggio del Piano		01/01/2018	31/12/2018



Servizio	Sistema integrato servizi 3-6
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0401 Istruzione prescolastica
Linea di mandato	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
Area di intervento	Sistema integrato servizi 0-6
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA EDUCAZIONE ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI
Unità Responsabile	AREA EDUCAZIONE ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Il sistema integrato delle scuole d'infanzia è costituito dalle scuole statali, paritarie comunali, paritarie private convenzionate e non convenzionate e private non paritarie afferenti al sistema nazionale di istruzione a norma di legge n. 62/2000 sul territorio cittadino. Tutte le scuole d'infanzia afferenti al sistema svolgono a vario titolo un servizio pubblico e accolgono bambini/e dai 3 ai 5 anni di età. Progetti di qualificazione dell'offerta formativa
Finalità del servizio	Le scuole d'infanzia afferenti al sistema nazionale di istruzione applicano le indicazioni nazionali vigenti. Le scuole nella definizione del progetto educativo e del piano dell'offerta formativa rispondono ai bisogni educativi e sociali delle bambine e dei bambini in età e delle loro famiglie; favoriscono, in stretta collaborazione con le famiglie, l'armonico sviluppo psicofisico, sociale e della personalità. Offrono contesti di gioco e di socializzazione, di apprendimento, di accoglienza e di stimolo delle loro potenzialità cognitive, affettive, comunicative e relazionali.
Modalità organizzativa del servizio	Le tipologie di gestione delle scuole sono sostanzialmente riconducibili a 4: scuole statali, scuole comunali gestite dal Comune direttamente o indirettamente tramite gestori privati convenzionati, posti convenzionati ad accesso diretto dalle graduatorie comunali presso scuole private paritarie e scuole private gestite da soggetti privati. Il calendario scolastico delle scuole viene definito nell'ambito di quello stabilito dalla Regione nel periodo compreso fra il 1° settembre e il 30 giugno dell'anno successivo. L'orario giornaliero è diverso nelle singole tipologie di gestione delle scuole essendo variabile da un minimo giornaliero di 6 ore (servizio a orario ridotto) a 8 ore (servizio a tempo pieno) a 10 ore (servizio a tempo prolungato). Nell'orario di funzionamento è compreso il pasto, che è prodotto da centri pasto esterni alla scuola.

Indicatori

Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Totale bambini coinvolti nei progetti Agios-Logos /Totale bambini iscritti alle scuole di infanzia	Perc.	71,0% <i>6072 bambini coinvolti</i>	74,0% <i>6334 bambini coinvolti</i>	75,0%
Totale bambini iscritti (sistema integrato) / Totale bambini iscrivibili (utenza potenziale)	Perc.	89,6%	90,3%	91,6%
Totale bambini iscritti alle scuole di infanzia sistema integrato / Totale posti offerti sistema integrato	Perc.	94,7%	94,8%	94,8%



Servizio		Sistema integrato servizi 3-6		
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 d'infanzia comunali e statali		01/01/2018	31/12/2018
02	Programmazione dell'offerta cittadina, comunale e statale ed elaborazione dati dell'utenza potenziale		01/01/2018	31/12/2018
03	Coordinamento e presidio del processo di accesso alle scuole di infanzia comunali e statali: individuazione e formalizzazione dei criteri, pubblicazione bando di iscrizione, supervisione del sistema di gestione delle iscrizioni e dell'ordinamento graduatorie, in raccordo con i Quartieri, Istituzione Educazione e Scuola e a Città Digitale		01/01/2018	31/12/2018
04	Aggiornamento regolamento delle scuole infanzia con implementazione criteri di accesso e gestione bando, ordinamenti e graduatorie		01/01/2018	31/12/2018
05	Partecipazione iter rinnovo Accordo di programma Provinciale ed elaborazione nuovo accordo territoriale per integrazione handicap		01/01/2018	31/12/2018
06	Coordinamento pedagogico cittadino integrato (Istituzione, scuole infanzia statali, comunali a gestione indiretta e convenzionate)		01/01/2018	31/12/2018
07	Promozione delle Linee Guida per le Carte dei servizi educativo-scolastici nelle diverse tipologie gestionali		01/01/2018	31/12/2018
08	Sviluppo delle relazioni con la Città Metropolitana per i fondi del diritto allo studio 3-6		01/01/2018	31/12/2018
09	Monitoraggio iter attuativo legge 107/2015 e poli scolastici zero sei anni		01/01/2018	31/12/2018
10	Estensione sperimentazione formule innovative di partnership con soggetti qualificati per lo sviluppo dell'offerta di servizio e la qualificazione dell'offerta formativa nelle scuole d'infanzia comunali		01/01/2018	31/12/2018
11	Sviluppo relazioni con Usr E.R. per la gestione delle procedure di rilevazione dati e di erogazione contributi derivanti dalla l. 62/2000		01/01/2018	31/12/2018
12	Gestione e sviluppo di convenzioni e accordi di programma con Università di Bologna e altri enti e associazioni		01/01/2018	31/12/2018
13	Definizione Linee di indirizzo per il Piano di formazione e aggiornamento per a.s. 2016-2017		01/01/2018	31/12/2018
14	Sviluppo delle relazioni con Servizio Infanzia RER per la gestione Anagrafe regionale scuole infanzia non statali		01/01/2018	31/12/2018



Servizio		Sistema integrato servizi 3-6		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
15	Monitoraggio dei contratti in concessione; definizione della procedura e gestione in corso d'anno degli interventi di sostegno ai bambini con handicap certificati iscritti; istruttoria per il rinnovo delle concessioni in scadenza a giugno 2016		01/01/2018	31/12/2018
16	Procedure per la statalizzazione di scuole dell'infanzia comunali e per il completamento dell'orario delle scuole dell'infanzia statali a orario ridotto		01/01/2018	31/12/2018
17	Definizione standard di sistema di interventi per i servizi estivi		01/01/2018	31/12/2018



Servizio	Servizi per l'integrazione interculturale e documentazione educativa (Ri.E.Sco)
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0402 Altri ordini di istruzione non universitaria
Linea di mandato	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
Area di intervento	Qualificazione e promozione dell'offerta educativa 0-18
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA EDUCAZIONE ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI
Unità Responsabile	AREA EDUCAZIONE ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	<p>RiESco è un centro servizi e consulenze che ha come obiettivo quello di offrire supporto ai servizi educativi per l'infanzia comunali e del sistema formativo integrato oltre che alle scuole del I e II ciclo sui temi della documentazione educativa e dell'interculturale.</p> <p>Si compone di due strutture:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il Laboratorio di Documentazione e Formazione (LabDocForm), che valorizza il patrimonio di esperienze educative realizzate sul territorio cittadino, metropolitano e regionale, attraverso la raccolta di documentazioni, la promozione della cultura della documentazione, e la diffusione di competenze del personale educativo e docente di rielaborazione, valutazione e narrazione dei percorsi e dei progetti realizzati nei servizi e nelle scuole - il Centro di Documentazione / Laboratorio per un'Educazione Interculturale (CDLEI) che si propone la diffusione di una cultura dell'inclusione, dell'accoglienza e della valorizzazione delle differenze all'interno del sistema formativo e scolastico. Il CDLEI promuove e gestisce progetti e servizi in partenariato in ambito locale e transnazionale sui temi dell'educazione interculturale
Finalità del servizio	<p>Promozione dell'educazione interculturale e delle pari opportunità educative e formative per i minori e le loro famiglie nelle scuole e nei servizi educativi, con particolare riferimento ai nuclei di origine straniera</p> <p>Promozione della documentazione educativa</p> <p>Promozione di attività di ricerca: approfondimenti e sperimentazioni volte all'aggiornamento degli indirizzi della rete formativa integrata</p>
Modalità organizzativa del servizio	<p>DOCUMENTAZIONE:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Progetti di documentazione anche in collaborazione con IES -Gestione e implementazione dell'archivio di documentazioni educative che comprende una biblioteca e una emeroteca specializzata sui temi dell'infanzia (0-6) - Attività di comunicazione e promozione di una cultura della documentazione educativa, di progetti/percorsi rivolti alla fascia 6-18 - Produzione di materiali di approfondimento sui temi della documentazione educativa - Cura e supporto rivolti ai servizi 0-6 e alle scuole alla produzione di documentazioni audiovisive - Attività formative rivolte ad operatori dei servizi 0-6 del sistema integrato e delle scuole dei I e II ciclo <p>INTERCULTURA</p> <ul style="list-style-type: none"> -Progettazioni complesse volte all'inserimento scolastico dei bambini figli di migranti con particolare riferimento all'ambito scolastico - Servizi per l'insegnamento della lingua italiana e di mediazione linguistico culturale in ambito educativo e scolastico (Servizio affidato a seguito di procedura aperta di gara per l'affidamento di servizi) -Progetti di Servizio Civile Regionale -Partenariati e reti locali, regionali, nazionali e transnazionali per lo sviluppo di pratiche di promozione interculturale ed educativa integrate - Sportello di consulenza interculturale rivolto ai servizi educativi 0-6 e alle scuole - Gestione di una biblioteca specializzata sui temi dell'intercultura - Formazione linguistica per adulti stranieri nell'ambito di partenariati e progettazioni metropolitani e regionali



Servizio	Servizi per l'integrazione interculturale e documentazione educativa (Ri.E.Sco)
	- Progettazioni volte a promuovere forme di cittadinanza attiva per le nuove generazioni e per le famiglie

Indicatori				
Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Totale alunni con insegnamento italiano anno x / Totale alunni con insegnamento italiano anno x-1	Perc.	5,0% <i>650 alunni</i>	5,0%	5,0%
Totale utenti coinvolti nel servizio documentazione e formazione anno x / Totale utenti coinvolti nel servizio anno x-1	Perc.	6,0% <i>950 utenti</i>	5,0%	5,0%

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Coordinamento del servizio rivolto a minori di origine straniera e non italofofoni frequentanti le scuole statali primarie e secondarie di primo grado e finalizzato all'insegnamento della lingua italiana e alla riuscita scolastica		01/01/2018	31/12/2018
02	Coordinamento del servizio di mediazione linguistico-culturale nei servizi per l'infanzia e nelle scuole statali primarie e secondarie di primo grado all'iscrizione.		01/01/2018	31/12/2018
03	Realizzazione di offerta formativa di carattere interculturale pre e post-scolastica per gli studenti del primo e secondo ciclo di istruzione		01/01/2018	31/12/2018
04	Partecipazione, in qualità di partner, al Progetto RETE REGIONALE CENTRI INTERCULTURALI promosso dalla Regione Emilia Romagna di secondo grado.		01/01/2018	31/12/2018
05	Gestione della biblioteca specializzata sui temi dell'educazione, dell'intercultura e della disabilità: gestione di un unico catalogo (CD_LEI e LABDOC FORM) e inserimento nel Polo Interbibliotecario Bolognese con il sistema SEBINA SOL, gestione e implementazione dell'Archivio di documentazioni educative di tutto il territorio regionale, gestione delegazioni italiane e straniere per visite ai servizi educativi di Bologna		01/01/2018	31/12/2018
06	Organizzazione di eventi e seminari su temi legati alla promozione della cultura dell'infanzia, dell'intercultura, della disabilità e dell'inclusione in collaborazione con l'Istituzione Educazione e Scuola, con pedagogisti ed operatori dei Quartieri; gestione e implementazione degli strumenti di comunicazione del Centro: Sito internet istituzionale del CDLEI e del LABDOCFORM, Canale Youtube del Centro Ri.E.Sco. Pagina Facebook del Centro Ri.E.Sco. Newsletter mensile del Centro Ri.E.Sco		01/01/2018	31/12/2018



Servizio		Servizi per l'integrazione interculturale e documentazione educativa (Ri.E.Sco)		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
07	Partecipazione a partenariati e reti locali, regionali, nazionali e transnazionali per lo sviluppo di pratiche di promozione interculturale ed educativa integrate.		01/01/2018	31/12/2018
08	Partecipazione al progetto europeo AMITIE CODE CAPITALIZING ON DEVELOPMENT volto ad aumentare la consapevolezza nei cittadini, in particolare nei giovani, sui temi dello sviluppo e della migrazione, con ruolo di coordinamento locale della realizzazione di laboratori espressivi negli Istituti superiori di Bologna e Provincia.		01/01/2018	31/12/2018
09	Partecipazione alla rete metropolitana di biblioteche specializzate promossa dalla Biblioteca della Salute mentale e Scienze Umane "Minguzzi-Gentili" finalizzata alla realizzazione di azioni comuni di promozione e comunicazione delle attività proprie delle biblioteche.		01/01/2018	31/12/2018
10	Progetto di servizio Civile Regionale per giovani italiani e stranieri dai 18 ai 28 anni, volto a promuovere forme di cittadinanza attiva per le nuove generazioni.		01/01/2018	31/12/2018
11	Sportello di consulenza interculturale rivolto agli insegnanti e ai docenti delle scuole del territorio		01/01/2018	31/12/2018
12	Promozione di attività di ricerca, approfondimenti e sperimentazioni volti all'aggiornamento e alla qualificazione degli indirizzi della rete formativa integrata		01/01/2018	31/12/2018
13	Promozione di attività di inclusione e dialogo interculturale rivolti alle famiglie		01/01/2018	31/12/2018
14	Rapporti con enti convenzionati per lo sviluppo di pratiche di promozione interculturale ed educativa integrate		01/01/2018	31/12/2018
15	Formazione linguistica per adulti stranieri nell'ambito di progettazioni e partenariati metropolitani e regionali		01/01/2018	31/12/2018
16	Realizzazione di laboratori negli Istituti Superiori sui temi della migrazione e dei diritti umani volti ad aumentare la consapevolezza nei giovani		01/01/2018	31/12/2018
17	Avvio di percorsi di accreditamento delle proposte formative del Centro rivolte a personale della scuola		01/01/2018	31/12/2018



Servizio		Servizi per l'integrazione interculturale e documentazione educativa (Ri.E.Sco)		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
18	Partecipazione al progetto europeo MIGRA TED volto alla promozione delle competenze interculturali negli allievi delle Scuole Secondarie di Secondo grado anche attraverso attività di alfabetizzazione digitale e utilizzo consapevole dei media (Socrates Plus)		01/01/2018	31/12/2018
19	Progetto UNA SFIDA COMUNE volto a sostenere le competenze educative di genitori stranieri con figli nella fascia di età 11-18 (LR 14/2008)		01/01/2018	31/12/2018



Servizio	Organizzazione della rete scolastica
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0402 Altri ordini di istruzione non universitaria
Linea di mandato	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
Area di intervento	Interventi a supporto della scuola
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA EDUCAZIONE ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI
Unità Responsabile	AREA EDUCAZIONE ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Raccolta, analisi e monitoraggio dei dati relativi all'utenza potenziale e ai flussi di capienza, alla scolarità, alle condizioni strutturali degli edifici scolastici, coordinamento delle procedure relative all'approvazione degli stradari nei quartieri con la definizione degli elenchi degli obbligati e alla riorganizzazione delle istituzioni scolastiche statali, supporto alla programmazione degli interventi di edilizia scolastica e individuazione del fabbisogno di nuovi arredi da fornire alle scuole.
Finalità del servizio	Supportare i processi di programmazione, organizzazione e gestione della rete scolastica e, in attuazione degli indirizzi regionali, favorire in raccordo con le autonomie scolastiche un modello organizzativo efficace rispetto alla qualità dell'offerta e all'impiego delle risorse umane, finanziarie e strumentali.
Modalità organizzativa del servizio	Piano di riorganizzazione della Rete Scolastica: istituzione, soppressione, aggregazione o disaggregazione delle Istituzioni Scolastiche Statali, in stretto raccordo con Istituzioni Scolastiche, Quartieri e con i Settori Statistica e Edilizia e Patrimonio. La vigilanza dell'obbligo scolastico richiede il coinvolgimento dei Servizi Territoriali e dei referenti delle Istituzioni Scolastiche, e comporta il coordinamento delle procedure di elaborazione degli stradari per la predisposizione degli elenchi degli obbligati, strumenti utili alle segreterie scolastiche per i controlli sulle iscrizioni. Predisposizioni segnalazioni d'evasione dell'obbligo scolastico e comunicazioni inerenti i percorsi scolastici. Coordinamento della procedura di individuazione e costante aggiornamento degli stradari/bacini di utenza delle scuole, in raccordo coi quartieri. Procedure relative alla ricognizione presso le Istituzioni Scolastiche delle richieste di acquisto di arredi. Partecipazione al Tavolo Edilizia Scolastica per affrontare tematiche relative alle strutture scolastiche e al verde scolastico

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Analisi delle tendenze demografiche dell'utenza potenziale dei servizi scolastici in raccordo con i settori centrali, i quartieri e gli enti interessati		01/01/2018	31/12/2018
02	Rilevazione dati, analisi tempi scuola, statistiche sulla scolarità		01/01/2018	31/12/2018
03	Vigilanza sull'obbligo scolastico, supporto alle azioni di contrasto della dispersione scolastica		01/01/2018	31/12/2018
04	Coordinamento procedure per la predisposizione degli stradari e analisi dei fabbisogni in rapporto all'offerta delle strutture scolastiche e collaborazione con le Istituzioni Scolastiche per gestione coordinata delle iscrizioni. In raccordo col SIT: implementazione delle applicazioni informatiche per la elaborazione delle mappe cittadine e degli elenchi obbligati		01/01/2018	31/12/2018



Servizio		Organizzazione della rete scolastica		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
05	Rapporti istituzionali e attività di supporto all'autonomia scolastica e all'orientamento scolastico, gestione Conferenza Città di Bologna, partecipazione a gruppi di lavoro con dirigenti scolastici e a gruppi di studio regionali sul diritto allo studio		01/01/2018	31/12/2018
06	Attività connesse con l'allestimento dei seggi elettorali in strutture scolastiche		01/01/2018	31/12/2018
07	Piano di programmazione, organizzazione dell'offerta formativa scolastica, dimensionamento e razionalizzazione della rete scolastica		01/01/2018	31/12/2018
08	Attività di supporto per la costituzione del Fondo Scuola		01/01/2018	31/12/2018
09	Partecipazione al Tavolo Edilizia Scolastica, raccordo e comunicazione su interventi di manutenzione e verde scolastico		01/01/2018	31/12/2018
10	Ricognizione fabbisogno arredi (banchi, attrezzature,...) e allestimenti (tende) degli Istituti Comprensivi		01/01/2018	31/12/2018
11	Revisione protocolli operativi di raccordo con dirigenti scolastici in materia di manutenzione, segnalazione e comunicazione in collaborazione con LLPP		01/05/2018	31/12/2018
12	Pubblicazione dati dei servizi educativo-scolastici su OPEN DATA		01/01/2018	31/12/2018
13	Attività di supporto per la ripartizione del contributo per le spese varie di ufficio alle Istituzioni scolastiche statali		01/01/2018	31/12/2018



Servizio	Cultura e formazione tecnica e scientifica - alternanza scuola lavoro
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0402 Altri ordini di istruzione non universitaria
Linea di mandato	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
Area di intervento	Qualificazione e promozione dell'offerta educativa 0-18
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA EDUCAZIONE ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI
Unità Responsabile	AREA EDUCAZIONE ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	PON Metro
Descrizione	Ideazione, coordinamento e realizzazione di progetti a supporto della valorizzazione di percorsi formativi inerenti la cultura tecnico-scientifica e d'impresa, sottolineandone il valore formativo, l'attrattività e l'importanza strategica nella società contemporanea. La storia della vocazione industriale del nostro territorio conferma che competitività e innovazione dipendono in primo luogo da capacità, competenze e conoscenze acquisite con percorsi formativi che sappiano coniugare il sapere e il saper fare. Si tratta quindi di costruire azioni e progetti in accordo con il mondo dell'impresa e della scuola in grado di cogliere le esigenze formative necessarie per lo sviluppo del territorio e tradurle in pratiche formative d'avanguardia. In questo contesto sarà fondamentale la costruzione di una rete di soggetti pubblici e privati grado di promuovere progetti condivisi e sostenibili che pongano come obiettivo principale del proprio lavoro la diffusione della cultura e della formazione tecnico-scientifica.
Finalità del servizio	Qualificare e rafforzare l'azione del Comune per: strutturare ed implementare la proposta di alternanza scuola-lavoro del Comune nel suo complesso, attraverso il censimento, il coordinamento e il monitoraggio delle proposte di alternanza scuola-lavoro elaborate da aree/settori/uffici comunali per garantire unitarietà delle proposte condivise con l'Ufficio Scolastico Territoriale di Bologna; coadiuvare gli istituti scolastici superiori della filiera tecnico industriale (in primis le Aldini) per monitorare e valutare i percorsi professionali dei diplomati tecnici valutandone la coerenza e pertinenza con il curriculum di studi seguito favorire azioni di orientamento alla cultura tecnica attraverso la conoscenza delle dinamiche del territorio, delle principali vocazioni produttive, delle realtà economiche più significative implementare azioni di scambio e collaborazione tra scuole medie, licei e istituti tecnici con l'obiettivo di favorire la diffusione di una cultura del conoscere e del saper fare fondamentale per l'inserimento nella realtà lavorativa; promuovere azioni per la reciproca conoscenza fra scuole e aziende, per far sì che le scuole adottino pratiche più aderenti alla natura delle aziende del territorio e per garantire esperienze di alternanza di lavoro in azienda che siano in continuità e sviluppo del percorso formativo, al fine ultimo di un reale incremento del tasso di occupabilità dei/delle giovani; Pubblicizzare le iniziative attraverso i sistemi di informazione e divulgazione sul territorio (radio-tv-stampa), creando un effetto moltiplicatore del loro valore.
Modalità organizzativa del servizio	Sviluppo delle azioni previste dal Piano Strategico Metropolitano inerenti la cultura tecnica per l'innovazione sociale. Partecipazione ai lavori del progetto "Insieme per il lavoro". Collaborazione con gli Istituti tecnici a filiera industriale per azioni di monitoraggio e verifica. Creazione di gruppi di lavoro intrasettoriali. Creazione di una rete di soggetti pubblici e privati (Comune di Bologna, Città Metropolitana, Associazione Amici del Museo del Patrimonio Industriale, Museo del Patrimonio Industriale, 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.



Servizio	Cultura e formazione tecnica e scientifica - alternanza scuola lavoro
-----------------	--

Indicatori				
Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Totale attività realizzate nell'ambito del PON Metro anno x / Totale attività previste nell'ambito del PON Metro anno x	Perc.	100,0%	100,0%	100,0%
		<i>54 iniziative previste: 14 progetti da bando Pon metro; 40 eventi all'interno del festival della cultura tecnica</i>		
Totale giovani coinvolti nelle attività dello sportello di orientamento anno x / Totale giovani coinvolti nelle attività dello sportello di orientamento anno x - 1	Perc.	4,0%	4,0%	4,0%

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Prosecuzione della collaborazione tra Sportello Orientamento e Lavoro e gli Istituti Tecnici del territorio di area industriale finalizzati alla condivisione dei servizi e alla programmazione di iniziative comuni		01/01/2018	31/12/2018
02	Servizi d'informazione e orientamento di I e II livello per favorire l'occupabilità e la transizione al lavoro di diplomati/diplomandi tecnici industriali del territorio		01/01/2018	31/12/2018
03	Collaborazione in via privilegiata con gli Istituti Aldini Valeriani e Sirani e con le imprese del territorio per la progettazione di iniziative caratterizzate da innovazione didattica e tecnologica e progetti di alternanza scuola-lavoro.		01/01/2018	31/12/2018
04	Progettazione e produzione di materiali informativi con finalità orientativa e divulgativa in merito al settore tecnico-industriale e alle professionalità di area tecnologica presenti sul territorio bolognese		01/01/2018	31/12/2018
05	Ricerca in collaborazione con la Fondazione Aldini Valeriani sui percorsi formativi e professionali dei diplomati a.s. 2012 dei tre istituti tecnici a filiera industriale del territorio: Aldini, Belluzzi, Majorana		01/01/2018	31/12/2018
06	Ricerca in collaborazione con gli istituti Aldini Valeriani sui progetti di Alternanza scuola-lavoro attivati		01/01/2018	31/12/2018
07	Collaborazione alla realizzazione del Festival della Cultura Tecnica		01/01/2018	31/12/2018
08	Gestione in collaborazione con Città Metropolitana del progetto Accelerazione Civica e collaborazione tra PA, scuole e imprese		01/01/2018	31/12/2018



Servizio	La città educativa dei bambini e delle bambine e sviluppo dell'offerta formativa
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0402 Altri ordini di istruzione non universitaria
Linea di mandato	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
Area di intervento	Qualificazione e promozione dell'offerta educativa 0-18
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA EDUCAZIONE ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI
Unità Responsabile	AREA EDUCAZIONE ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	<p>“La città educativa delle bambine e dei bambini” costituisce la cornice di riferimento di una serie di servizi e attività, che offrono opportunità educative a bambini/e e ragazzi/e e alle scuole del territorio. Il lavoro di coordinamento è punto di sistema per mantenere la continuità con le Istituzioni Biblioteche e Bologna Musei e tutte le altre agenzie del territorio che aderiscono al progetto.</p> <p>Nell'ambito del progetto vengono promossi eventi cittadini come: l'open day "cosa abbiamo in comune" per le scuole di ogni ordine e grado in cui viene presentata l'offerta formativa delle agenzie del territorio che si occupano di cultura, scienza, educazione, arte, musica, ecc.; "Bologna Città delle Bambine e dei Bambini – I diritti dell'infanzia e dell'adolescenza", per la promozione dell'educazione ai diritti dell'infanzia e dell'adolescenza e che si rivolge all'intera realtà cittadina.</p> <p>Il servizio coordina, in collaborazione con la UI Cultura e formazione tecnica e scientifica e l'Ufficio Tirocini dell'Area Personale e Organizzazione ed in accordo con l'Ufficio Scolastico di Bologna, le proposte di Alternanza Scuola-Lavoro del Comune di Bologna rivolte alle scuole superiori del territorio, coinvolgendo le varie strutture (servizi/uffici/quartieri) nella progettazione di moduli formativi per accogliere nell'azienda comunale studenti in alternanza durante il corso dell'anno scolastico</p> <p>Il servizio gestisce le aule didattiche, che svolgono la loro attività presso alcuni musei cittadini, predisponendo per le scuole percorsi didattici, laboratori, visite didattiche e interventi di approfondimento, stage o tirocini formativi (in particolare per le superiori) e per gruppi di adulti o gruppi familiari visite guidate ed altre iniziative specifiche.</p>
Finalità del servizio	<p>Favorire l'incontro di bambini/e e ragazzi/e col patrimonio storico, scientifico, ambientale attraverso il consolidamento e lo sviluppo di attività didattiche dentro e fuori le scuole;</p> <p>sviluppare, nei giovani e in tutti i cittadini, il senso di appartenenza sociale-culturale alla città attraverso la conoscenza dei beni culturali del territorio;</p> <p>promuovere e diffondere la conoscenza e la cultura dei diritti dell'infanzia e dell'adolescenza;</p> <p>sviluppare ed incentivare modalità di apprendimento non formale e interdisciplinare, anche in collaborazione con le scuole del territorio;</p> <p>favorire politiche di inclusione dei nuovi cittadini attraverso servizi e risorse culturali, in stretta relazione con gli altri uffici/settori comunali ed il mondo della scuola;</p> <p>valorizzare le tante realtà culturali del territorio metropolitano, assicurando il confronto e la cooperazione tra gli operatori.</p>
Modalità organizzativa del servizio	<p>Coordinamento delle Aule Didattiche e gestione delle Aule dipendenti direttamente dal Comune di Bologna;</p> <p>Coordinamento dei progetti “La Città educativa delle bambine e dei bambini” e dell'Alternanza Scuola-Lavoro;</p> <p>Segreteria organizzativa dei corsi di formazione per operatori dei servizi educativi e scolastici di Comune, Città Metropolitana e Regione.</p>



Servizio	La città educativa dei bambini e delle bambine e sviluppo dell'offerta formativa
-----------------	--

Indicatori				
Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Totale iniziative realizzate anno x / Totale iniziative programmate anno x	Perc.	100,0% <small>64 iniziative</small>	100,0%	100,0%
Totale utenti aule didattiche anno x / Totale utenti aule didattiche anno x-1	Perc.	80,0%	100,0%	100,0%

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Coordinamento e gestione laboratori per la didattica: progettazione e realizzazione attività didattiche a supporto dell'offerta formativa delle scuole, partecipazione ad eventi cittadini		01/01/2018	31/12/2018
02	Sviluppo e promozione del progetto BOLOGNA CITTÀ EDUCATIVA E DEI BAMBINI ed organizzazione, coordinamento e promozione iniziative di rete (Settimana dei diritti)		01/01/2018	31/12/2018
03	Qualificazione dell'offerta formativa scolastica ed extrascolastica, anche attraverso l'organizzazione di incontri per promuovere presso le scuole la conoscenza delle opportunità educative cittadine (Open Day)		01/01/2018	31/12/2018
04	Progetti a sostegno delle scuole secondarie di secondo grado: progetto ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO e progetto CITTÀ VOLONTARIA (borse di studio per tirocini estivi finanziate da sponsor esterni)		01/01/2018	31/12/2018
05	Coordinamento, sviluppo e promozione del progetto OUTDOOR EDUCATION, in collaborazione con l'Istituzione Educazione e Scuola, l'Università di Bologna - Dipartimento di Scienze per la Qualità della Vita, il Multicentro CEAS Fondazione Villa Ghigi e la rete nazionale delle scuole pubbliche all'aperto		01/01/2018	31/12/2018
06	Progettazione, realizzazione e promozione di incontri dedicati ai temi dell'educazione, dell'infanzia e dell'adolescenza, in collaborazione con enti ed agenzie educative del territorio		01/01/2018	31/12/2018
07	Supporto organizzazione attività di formazione rivolte al personale dei servizi in collaborazione con l'Istituzione IES, le altre UO/UI dell'area ed altri enti		01/01/2018	31/12/2018
08	Supporto alla gestione degli aspetti logistici legati alla sede di Via Ca' Selvatica 7 e dei rapporti con i soggetti convenzionati, in collaborazione con l'istituzione IES		01/01/2018	31/12/2018



Servizio		La città educativa dei bambini e delle bambine e sviluppo dell'offerta formativa		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
09	Sito www.comune.bologna.it/bolognacittaeducativa : aggiornamento e arricchimento dei contenuti		01/01/2018	31/12/2018
10	Collaborazione ad attività progettuali di ambito europeo, ministeriale e interistituzionale		01/01/2018	31/12/2018
11	Revisione del modello di servizio delle aule didattiche, in collaborazione e integrazione con l'Area Cultura		01/01/2018	31/12/2018



Servizio	Interventi educativi di diritto allo studio: sostegno alla disabilità e altri interventi
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0406 Servizi ausiliari all'istruzione
Linea di mandato	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
Area di intervento	Interventi a supporto della scuola
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA EDUCAZIONE ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI
Unità Responsabile	AREA EDUCAZIONE ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Definizione, programmazione e monitoraggio degli interventi educativi e scolastici per l'integrazione degli alunni con disabilità. Contributi e agevolazioni per la piena realizzazione del diritto allo studio: trasporto scolastico, servizi di pre e post scuola, fornitura gratuita dei libri agli allievi delle scuole primarie.
Finalità del servizio	Definizione, coordinamento applicativo e sviluppo di strumenti per l'inclusione delle fasce sociali in difficoltà: sistemi tariffari, agevolazioni ed esenzioni, contributi alle famiglie (all'acquisto dei libri, in luogo della refezione, al trasporto individuale)
Modalità organizzativa del servizio	L'impegno dell'Ente mira a garantire le condizioni ambientali, organizzative e strumentali più idonee a facilitare il processo di piena integrazione scolastica, formativa e sociale dei bambini e degli alunni disabili. Si intende promuovere il benessere e il successo formativo con attenzione al pieno sviluppo delle loro capacità e al progetto di vita complessivo. In raccordo con le scuole e i Quartieri: definizione delle risorse professionali per l'integrazione scolastica da assegnare alle Istituzioni Scolastiche. Promozione della figura di Educatore di Istituto, modalità organizzativa di utilizzo del personale da parte delle scuole che risponde all'obiettivo generale di consentire maggiore stabilità del personale educativo assegnato, migliorando di conseguenza l'efficacia degli interventi di integrazione: l'Area monitora costantemente il fondo delle ore assegnate per le varie tipologie di scuola e di personale e individua le linee di sviluppo del progetto. Inoltre si raccorda con i competenti servizi AUSL per l'individuazione delle necessità di accompagnamento e trasporto scolastico per gli alunni con disabilità, che vengono attivate dai Quartieri. I servizi di diritto allo studio riguardano: ampliamenti dell'orario di apertura o chiusura delle scuole (pre e post scuola) che viene effettuato con l'assegnazione di personale idoneo per assistere gli alunni; assistenza degli alunni durante il pasto nei giorni di non rientro scolastico; attivazione del servizio di trasporto scolastico collettivo nel caso di tragitti non adeguatamente serviti dai servizi di linea; fornitura gratuita dei libri di testo a tutti gli alunni della scuola primaria; erogazione di un contributo per l'acquisto dei libri per gli studenti della scuola secondaria di primo e secondo grado. Per i servizi integrativi vengono definiti i sistemi tariffari e i criteri per attribuire le agevolazioni e le esenzioni per le fasce sociali in difficoltà.

Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Realizzazione nuovo modello di intervento di diritto allo studio	Sì/No	Sì	Sì	Sì
Totale bambini con disabilità certificati / Totale utenti	Perc.	3,0%	3,0%	3,0%
Totale bambini con disabilità seguiti / Totale bambini certificati	Perc.	92,0%	91,0%	90,0%
		<i>1437 bambini e alunni sostenuti; 1561 bambini/alunni certificati con istanza</i>		



Servizio	Interventi educativi di diritto allo studio: sostegno alla disabilità e altri interventi
-----------------	---

Indicatori				
Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Totale utenti con oratio anticipato-posticipato / Totale utenti richiedenti aventi diritto	Perc.	<i>n. 4531</i> 100,0%	100,0%	100,0%
Totale utenti con trasporto collettivo / Totale utenti richiedenti aventi dirittoi richiedenti aventi diritto	Perc.	<i>n 612</i> 100,0%	100,0%	100,0%

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività di monitoraggio e supporto ai quartieri alla programamzione dei servizi educativo-assistenziali: rilevazione ed elaborazione dati		01/01/2018	31/12/2018
02	Monitoraggio e qualificazione dell'intervento del Comune all'interno delle scuole attraverso la figura dell'educatore d'istituto		01/01/2018	31/12/2018
03	Definizione di accordi operativi con i dirigenti scolastici e il gestore dei servizi educativo-assistenziali per la gestione delle risorse assegnate per la integrazione scolastica degli alunni disabili		01/01/2018	31/12/2018
04	Definizione dei contenuti del nuovo bando di gara per l'affidameneto del servizio di accompagnamento e trasporto scolastico rivolto a alunni disabili		01/01/2018	31/12/2018
05	Monitoraggio iter attuativo legge 107/2015 nuove procedure certificazione e inclusione scolastica		01/01/2018	31/12/2018
06	Attività di analisi e sviluppo di nuovi strumenti per migliorare l'efficacia delle attività integrate tra Area sociale, sanitaria ed educativa, per la definizione degli interventi di inclusione, in particolare sul periodo estivo e sulle attività di inclusione scolastica		01/01/2018	31/12/2018
07	Introduzione di nuovi meccanismi per l'esenzione e il risparmio sulle quote di compartecipazione delle famiglie alla spesa dei servizi educativo-scolastici rivolte alle fasce di reddito medio e medio-basso		01/01/2018	31/12/2018
08	Razionalizzazione e semplificazione delle modalità di accesso ai servizi integrativi scolastici (6-14) e contributi previsti nell'ambito del diritto allo studio		01/01/2018	31/12/2018
09	Attività di programmazione e coordinamento nell'ambito del diritto allo studio (raccordi con Regione, Città Metropolitana, Quartieri, Istituzioni scolastiche)		01/01/2018	31/12/2018



Servizio		Interventi educativi di diritto allo studio: sostegno alla disabilità e altri interventi		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
10	Definizione standard di servizi e programmazione offerta per i mesi estivi		01/01/2018	31/12/2018
11	Coordinamento attività per erogazione contributi libri di testo scuole primarie e secondarie di primo e secondo grado		01/01/2018	31/12/2018
12	Predisposizione materiali e aggiornamento delle procedure applicative della normativa ISEE in relazione anche all'emergere di casi problematici		01/01/2018	31/12/2018
13	Coordinamento e monitoraggio delle attività e procedure per l'erogazione del contributo in luogo della refezione per le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado		01/01/2018	31/12/2018



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

Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Verifica dell'effettiva applicazione del contratto da parte del gestore esterno: monitoraggio continuativo del rispetto di tutte le fasi attraverso un sistema di standard e indicatori di risultato		01/01/2018	31/12/2018
02	Controllo corretta applicazione delle procedure previste dal sistema gestione qualità da parte del soggetto gestore che produce i pasti		01/01/2018	31/12/2018
03	Coordinamento attività di prelievo dei campioni da sottoporre ad analisi e valutazione dei risultati		01/01/2018	31/12/2018
04	Verifica delle modalità e dei tempi della fase distributiva del pasto		01/01/2018	31/12/2018
05	Gestione rapporti e comunicazione con utenza servita		01/01/2018	31/12/2018



Servizio		Refezione scolastica		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
06	Gestione rapporti collegamento tra il soggetto gestore che produce i pasti e altri settori comunali		01/01/2018	31/12/2018
07	Monitoraggio e implementazione progetto di rilevazione automatica presenze		01/01/2018	31/12/2018
08	Coordinamento delle attività della Commissione mensa cittadina e rapporti con commissioni mensa di scuola		01/01/2018	31/12/2018
09	Attivazione di progetti di promozione e sviluppo della educazione a consumi alimentari consapevoli e salutari e alla riduzione degli scarti		01/01/2018	31/12/2018



Servizio	Servizi e interventi per i giovani
Missione di Bilancio	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma di Bilancio	0602 Giovani
Linea di mandato	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
Area di intervento	Adolescenti e giovani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA EDUCAZIONE ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI
Unità Responsabile	AREA EDUCAZIONE ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Programmazione e implementazione di azioni "dai giovani per i giovani": attività per la fascia under 35 con tutoraggio degli operatori Orientamento e informazione pluricanale per favorire l'accesso dei giovani alle opportunità del territorio: Informagiovani Multitasking, FlashGiovani, YoungERcard (in collaborazione con Volabo), mobilità internazionale, co-progettazione con altri soggetti pubblici e privati per l'ampliamento dei servizi a favore dei giovani. Sviluppo del progetto MACbo : rigenerazione urbana dell'immobile di via del Porto
Finalità del servizio	Favorire la partecipazione e integrazione cittadina dei giovani attraverso il loro coinvolgimento diretto nella realizzazione di nuovi servizi per i giovani stessi. Valorizzare il talento giovanile in progetti socialmente utili, dare visibilità alla creatività dei giovani per favorirne l'autoimprenditorialità, creare forme concrete di transizione studio/lavoro, favorendo l'uso delle nuove tecnologie. Valorizzare i giovani come risorsa e come produttori di idee e di servizi (non solo consumatori). Favorire la mobilità giovanile internazionale a fini di aumentarne l'occupabilità.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio si avvale di più canali e strumenti: lo sportello front office, le consulenze individuali, le consulenze on line e le informazioni e opportunità offerte dal portale Flashgiovani con i suoi social network, oltre alle attività di incontri e laboratori tematici organizzati con esperti e realtà private e pubbliche specializzate nei vari ambiti di interesse giovanile. Coordinato da operatori affiancati da tirocinanti e volontari del SCN dove i primi hanno un ruolo di tutor nei confronti dei secondi per le aree di loro competenza.

Indicatori

Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Totale contatti servizio flash giovani anno x / Totale contatti anno x-1	Perc.	90.000 10,0%	10,0%	10,0%
Totale domande accolte per soggiorni / Totale domande presentate con requisiti	Perc.	360 100,0%	100,0%	100,0%
Totale giovani coinvolti in attività anno x / Totale giovani coinvolti in attività anno x-1	Perc.	12.000 10,0%	10,0%	10,0%



Servizio		Servizi e interventi per i giovani		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
	Programmazione e organizzazione di scambi internazionali con Paesi extracontinentali, in collaborazione con l'Associazione Yoda. Promozione e sostegno, attraverso l'erogazione di contributi e servizi, agli scambi scolastici internazionali realizzati dalle scuole secondarie di I grado di Bologna. Consulenza e progettazione dell'ospitalità delle scuole straniere in visita a Bologna attraverso gli scambi scolastici organizzati dalle scuole secondarie di II grado del territorio metropolitano.		01/01/2018	31/12/2018
01	Informazione e orientamento con servizi di front office su lavoro, formazione professionale, volontariato, associazionismo, studio e lavoro all'estero, ecc. Back office per: aggiornamento area formazione, lavoro, banche dati. Organizzazione di tandem linguistici. Sportelli di consulenza one to one su benessere psicologico, fisco, lavoro e videomaking. Servizi di consulenza on line su sessualità, psicologia e diritti d'autore in collaborazione con realtà del territorio.		01/01/2018	31/12/2018
02	Realizzazione di incontri tematici di informazione e orientamento su lavoro, formazione, mobilità internazionale, volontariato, ecc. in coprogettazione e collaborazione con associazioni e realtà del territorio		01/01/2018	31/12/2018
03	Opportunità transizione studio-lavoro con reclutamento, accoglienza e formazione di tirocinanti (post-laurea, curricolari, degli Istituti Superiori in Alternanza Scuola-Lavoro, volontari SCN e SVE) nelle redazioni web e video del portale Flashgiovani. Elaborazione di progetti per l'ospitalità di volontari del Servizio Civile Nazionale		01/01/2018	31/12/2018
04	Aggiornamento redazionale del portale Flashgiovani, network metropolitano dell'Informagiovani Multiitasking e del portale tematico Flashfumetto e dei relativi social network. Promozione di progetti ed eventi rivolti ai giovani, organizzati sul territorio da realtà e associazioni metropolitane e nazionali		01/01/2018	31/12/2018



Servizio		Servizi e interventi per i giovani		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
05	Progettazione di laboratori creativi (web, tv, video, social network) in coprogettazione, collaborazione e mediapartnership con associazioni del territorio e quartieri finalizzati alla partecipazione e cittadinanza attiva dei giovani, la valorizzazione dell'inclusione sociale, dell'educazione alla legalità, della creatività. Ideazione e coprogettazione concorsi e mostre a target giovanile in collaborazione con associazioni e reti quali GAER, GAI e BJCEM per promuovere la creatività giovanile		01/01/2018	31/12/2018
06	Gestione e coordinamento metropolitano del progetto regionale youngERcard		01/01/2018	31/12/2018
07	Partecipazione allo sviluppo di progetti del Tavolo Territoriale Adolescenza, costituitosi secondo le linee regionali del "Progetto Adolescenza". Aggiornamento del Rapporto Sociale Giovani Generazioni presentato nel 2014. Elaborazione di progetti regionali (L.R. 14/2008) e ministeriali per lo sviluppo di servizi e opportunità ai giovani		01/01/2018	31/12/2018
08	Programmazione e organizzazione di scambi internazionali con Paesi extracontinentali, in collaborazione con l'Associazione Yoda. Promozione e sostegno, attraverso l'erogazione di contributi e servizi, agli scambi scolastici internazionali realizzati dalle scuole secondarie di I grado di Bologna. Consulenza e progettazione dell'ospitalità delle scuole straniere in visita a Bologna attraverso gli scambi scolastici organizzati dalle scuole secondarie di II grado del territorio metropolitano		01/01/2018	31/12/2018
09	Coordinamento e gestione delle fasi realizzative del progetto di rigenerazione urbana MACbo Multitasking Atelier Creativo di Bologna, finanziato dall'ANCI – Presidenza del Consiglio dei Ministri. Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale		01/01/2018	31/12/2018
10	Elaborazione di progetti per la partecipazione a bandi regionali (L.R. 14/2008) e a bandi ANCI – Presidenza del Consiglio dei Ministri. Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale per lo sviluppo di servizi e opportunità rivolte ai giovani. Partecipazione allo sviluppo di progetti del Tavolo Territoriale Adolescenza, costituitosi secondo le linee regionali del "Progetto Adolescenza".		01/01/2018	31/12/2018



Servizio				
Servizi e interventi per i giovani				
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
11	Progettazione di bandi rivolti alle associazioni del territorio metropolitano per la co-progettazione di interventi ed azioni rivolte ai giovani su più linee tematiche: cittadinanza attiva, benessere psicosociale, creatività, etc		01/01/2018	31/12/2018



Progetto	Piano Adolescenti - progettazione sistema integrato di interventi
Missione di Bilancio	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma di Bilancio	0602 Giovani
Linea di mandato	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
Ambito strategico	Interventi equi e inclusivi per le nuove generazioni
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA EDUCAZIONE ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI
Unità Responsabile	AREA EDUCAZIONE ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI
Altre responsabilità tecniche	AREA AFFARI ISTITUZIONALI QUARTIERI E NUOVE CITTADINANZE; AREA CULTURA E RAPPORTI CON L'UNIVERSITÀ; SETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECHE; SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI; SETTORE ISTITUZIONE EDUCAZIONE E SCUOLA
Strumenti Gestionali Trasversali	PON Metro
Descrizione	Il piano adolescenti individua le priorità di intervento e le risorse con cui realizzarle e valutarne l'efficacia, occorre orientare la programmazione integrata delle azioni in un sistema costituito da molteplici attori. Il piano deve individuare gli ambiti tematici su cui sviluppare le progettualità. Solo a titolo esemplificativo tra le priorità di intervento emergono il contrasto alla dispersione scolastica e l'orientamento scolastico in ottica anche di innovazione di percorsi formativi e di inserimento nel mondo del lavoro, il contrasto al bullismo, l'uso consapevole dei social network, la prevenzione di ogni forma di dipendenza, la partecipazione a comunità creative, il coinvolgimento in progetti di partecipazione e di cittadinanza attiva.
Finalità del progetto	Il piano concentra l'attenzione sul benessere psicosociale degli adolescenti, che chiama in causa la ricerca e lo sviluppo di risorse da mettere a disposizione per la loro crescita (culturali, sportive, ricreative, ecc). Un ruolo chiave in questo programma è da assegnare alla collaborazione con l'Università, che, attraverso un gruppo di lavoro multidisciplinare, può sostenere nel tempo lo sviluppo del progetto complessivo con un'azione di ricerca, di analisi dei bisogni degli adolescenti e di monitoraggio degli interventi, che consenta, a partire da una mappatura dei servizi esistenti, una valutazione sulla loro efficacia e un coerente riorientamento.
Profili di governance	La governance del progetto è garantita dal raccordo di diversi piani di intervento e confronto che richiedono un'ottica di sistema e l'integrazione tra una pluralità di soggetti pubblici e privati, che compongono il sistema formativo integrato. Strategiche sono le relazioni esterne con l'Ufficio scolastico regionale e territoriale, le Autonomie scolastiche, l'Ausl, l'Università, i gestori di servizi educativi privati, i molteplici soggetti del terzo settore, gli organismi di partecipazione dei genitori. Un particolare filone di sviluppo della formazione degli adolescenti è da assegnare alla cultura tecnica e scientifica, la cui qualificazione è sostenuta dai progetti del PON METRO

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	<p>favorire le reti interne/esterne dell'Amministrazione Comunale</p> <p>promuovere azioni educative in rete con gli IC e le Scuole secondarie di secondo grado</p> <p>sostenere le azioni di orientamento e transizione scolastica tra più gradi di scuola e il mondo del lavoro</p> <p>realizzare percorsi formativi per docenti e alunni su contenuti culturali, educativi e formativi legati a linguaggi giovanili</p> <p>sviluppare azioni di prevenzione e di contrasto ai fenomeni del bullismo e cyberbullismo</p>		01/01/2018	31/12/2018



Progetto		Piano Adolescenti - progettazione sistema integrato di interventi		
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
02	ricerca e riflessione sui bisogni degli adolescenti, sull'aggiornamento di obiettivi e metodi di lavoro nei servizi extrascolastici per adolescenti pubblicare la mappatura dei servizi/progetti offerti dall'Amministrazione Comunale e dalle altre agenzie che si occupano di adolescenti		01/01/2018	31/12/2018
03	Sostegno dei progetti/servizi per adolescenti e promozione del lavoro di rete tra i diversi soggetti: realizzare le attività sperimentali per favorire il protagonismo dell'adolescente con particolare riferimento alla cura dei beni comuni e ad azioni di peer education, implementare le interconnessioni con il lavoro di comunità nei quartieri		01/01/2018	31/12/2018
04	Avviare il piano integrato delle azioni per gli adolescenti e costituire un gruppo tecnico di coordinamento comunale (settori/aree e quartieri) come governance dell'intero progetto		01/01/2018	31/12/2018



Servizio	Servizi e interventi per adolescenti
Missione di Bilancio	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma di Bilancio	0602 Giovani
Linea di mandato	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
Area di intervento	Adolescenti e giovani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA EDUCAZIONE ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI
Unità Responsabile	AREA EDUCAZIONE ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
<p>Descrizione</p> <p>Finalità del servizio</p> <p>Modalità organizzativa del servizio</p>	<p>Il servizio di coordinamento cittadino sugli adolescenti realizza funzioni e attività di raccordo e implementazione della rete tra sistema centrale e servizi educativi scolastici territoriali relativi gli interventi di prevenzione del disagio e alla promozione del benessere dei bambini e degli adolescenti (fascia d'età 6-18 anni), sulla base del piano adolescenti cittadino che indica priorità e risorse</p> <p>Gli obiettivi del coordinamento sono garantiti dall'incontro con la rete degli educatori che operano nei quartieri, con i responsabili dei S.E.S.T. (Servizi Educativi Scolastici Territoriali) di quartiere per condividere la programmazione annuale degli interventi, la progettazione della formazione per gli educatori e la gestione di sottogruppi di lavoro su temi specifici che attengono al lavoro quotidiano degli educatori in un'ottica di integrazione nel più ampio lavoro di comunità.</p> <p>Il coordinamento cittadino promuove la raccolta dei progetti e dei casi in carico ai SEST di quartiere, cura il raccordo con i coordinatori degli enti gestori delle attività educative extrascolastiche (centri socio-educativi, centri di aggregazione, educativa di strada), promuove la partecipazione a progettazioni di rete con bandi europei, nazionali e territoriali, ne cura il monitoraggio e la valutazione insieme agli altri partner</p> <p>Monitora a livello cittadino il protocollo tra Comune di Bologna e Istituti comprensivi sui temi del disagio e della dispersione scolastica, raccorda le azioni degli educatori referenti presenti nelle scuole per realizzare progetti di sostegno all'integrazione dei bambini e dei ragazzi dentro e fuori la scuola.</p> <p>Raccordo con l'area sociale e sanitaria nell'ambito dell' "accordo di programma per la realizzazione degli interventi integrati rivolti ai minorenni allontanati o a rischio di allontanamento in attuazione della dgr 1102/2014" e la partecipazione all'Unità di valutazione multiprofessionale (UVM).</p> <p>Il Servizio si pone l'obiettivo di realizzare un sistema integrato tra servizi educativi, scolastici, culturali, sociali, sanitari, associazionismo e terzo settore per valorizzare una cultura di qualità sugli adolescenti, per promuovere e sostenere il benessere dei bambini, degli adolescenti e delle loro famiglie in un diverso e più complesso sistema sociale ed economico, di promuovere il protagonismo di bambini e ragazzi nell'ambito della comunità di appartenenza e di prevenire le situazioni di disagio</p> <p>Il servizio si avvale di una responsabile di UI e di una educatrice con funzioni di coordinamento e raccordo con i servizi e le istituzioni che operano nella fascia 6-18 anni.</p> <p>Gli strumenti della rete per favorire l'integrazione sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> coordinamento responsabili S.E.S.T. coordinamento tavolo adolescenza conduzione plenaria educatori conduzione e/o partecipazione gruppi di progettazione integrati tra istituzioni e servizi diversi Promozione, partecipazione e monitoraggio di progetti integrati a vario livello promozione e organizzazione di attività formative per gli educatori e responsabili SEst



Servizio	Servizi e interventi per adolescenti
-----------------	---

Indicatori				
Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Totale adolescenti coinvolti in iniziative anno x / Totale adolescenti coinvolti in iniziative anno x-1	Perc.	2850 5,0%	5,0%	5,0%
Totale progetti realizzati anno x / Totale progetti programmati anno x-1	Perc.	730 1,0%	1,0%	1,0%

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	<p>Coordinamento cittadino delle attività degli educatori dei SEST dei quartieri, in riferimento alle attività con gli Istituti comprensivi, le scuole secondarie di 2° grado, le attività di connessione con gli altri servizi e le reti territoriali il coordinamento delle attività educative extrascolastiche</p> <p>, Coordinamento con I responsabili SEST dei quartieri</p> <p>Gestione di sottogruppi di lavoro su temi riguardante l'ambito educativo 6-18</p> <p>Progettazione e attivazione di un percorso formativo per gli educatori dei SEST</p> <p>Progettazione di un seminario cittadino sulle progettazioni e azioni dei SEST nell'ambito della dispersione scolastica, del lavoro di rete, della promozione e gestione delle attività educative extrascolastiche</p>		01/01/2018	31/12/2018
02	<p>Partecipazione alle iniziative del gruppo di lavoro ATOMS con istituzioni, università, servizi territoriali, scuole secondarie di primo e secondo grado, di formazione, ; partecipazione in partenariato a bandi MIUR o altri riguardanti il contrasto alla dispersione scolastica</p>		01/01/2018	31/12/2018
03	<p>Partecipazione all'unità di valutazione multiprofessionale (UVM) della città di Bologna quale referente dell'Area Educazione. Istruzione e Nuove Generazioni come da accordo di programma tra Comune di Bologna e AUSL di Bologna per "la realizzazione degli interventi integrati nell'area delle prestazioni Socio-sanitarie rivolte ai minorenni allontanati o a rischio di allontanamento in attuazione della dgr 1102/2014"</p>		01/01/2018	31/12/2018
04	<p>Partecipazione al tavolo territoriale "Adolescenza"</p> <p>gestione e conduzione del sottogruppo di lavoro "dispersione scolastica"</p>		01/01/2018	31/12/2018



Servizio		Servizi e interventi per adolescenti		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
05	Partecipazione al Piano di azione locale Rom,Sinti e Camminanti, asse 1-Istruzione- in collaborazione con i quartieri e gli Istituti comprensivi che ospitano bambini sinti e rom		01/01/2018	31/12/2018
06	Monitoraggio della “ Convenzione fra il Comune di Bologna – area educazione e formazione e quartieri – l'ufficio V ambito territoriale di Bologna e gli Istituti Comprensivi di Bologna in materia di prevenzione del disagio e contrasto alla dispersione/evasione scolastica pg. N. 166407/2015” in collaborazione con i SEST di quartiere		01/01/2018	31/12/2018
07	Partecipazione alla progettazione, coordinamento e gestione del progetto metropolitano I.C.E. (Incubatore di Comunità Educante)		01/01/2018	31/12/2018
08	Progettazione, coordinamento, gestione e monitoraggio dei servizi SAS (servizi di aggancio scolastico)		01/01/2018	31/12/2018
09	In collaborazione con la università di Bologna, implementazione del lavoro di mappatura delle attività educative, culturali, aggregative per adolescenti nella città di Bologna		01/01/2018	31/12/2018



Progetto	Riorganizzazione offerta e condizioni di accesso ai servizi per l'infanzia
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
Linea di mandato	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
Ambito strategico	Interventi equi e inclusivi per le nuove generazioni
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA EDUCAZIONE ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI
Unità Responsabile	AREA EDUCAZIONE ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI
Altre responsabilità tecniche	AREA AFFARI ISTITUZIONALI QUARTIERI E NUOVE CITTADINANZE; SETTORE AGENDA DIGITALE E TECNOLOGIE INFORMATICHE; SETTORE ISTITUZIONE EDUCAZIONE E SCUOLA
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	La revisione dei criteri di accesso ai servizi 0-6 del sistema integrato, il potenziamento dei servizi innovativi e la ridefinizione dei sistemi tariffari rappresentano le leve principali per ottimizzare le risorse a disposizione e generalizzare l'accesso alle opportunità, realizzando al contempo maggiori livelli di equità. Strettamente connessa a queste azioni è la qualità dell'offerta educativa che passa attraverso la condivisione di standard qualitativi comuni e adeguati e più efficaci strumenti di controllo. Un ulteriore tassello in questo quadro di azioni riguarda una più efficace modalità di contatto, informazione e orientamento delle famiglie verso la gamma delle opportunità educative.
Finalità del progetto	Il progetto ha il fine di aumentare il livello di qualità e adeguatezza delle risposte ai rinnovati bisogni dell'utenza, soprattutto nella fascia 0-3, attivando un percorso di innovazione di processo e di sistema a partire da una analisi preventiva dei percorsi di crescita dei bambini e delle bambine associati all'evoluzione delle famiglie come microcontesti primari (in quanto originari) di cura e formazione dei nuovi nati all'interno di più ampi contesti territoriali e socioculturali.
Profili di governance	Il progetto avrà attuazione secondo i seguenti principi metodologici di analisi e progettazione sul piano sociale e professionale: - riconoscimento e qualificazione di una ragionevole e sostenibile pluralità di percorsi formativi adottati dalle famiglie per i bambini in età 0-3 anni (autodeterminazione e libertà di scelta) nell'ambito di alcune tipologie standard derivate dalla analisi dei processi sociali; - analisi della domanda e dei bisogni per aree territoriali al fine di individuare i percorsi prevalenti, attivando al contempo una ricognizione periodica; - definizione dei livelli di formazione permanente nell'ambito del sistema integrato; - definizione di standard gestionali e organizzativi, professionali e metodologici per le diverse tipologie di servizio (domiciliari e istituzionali) e di gestione (pubblica o paritaria/accreditata) nel sistema coerenti con il principio della continuità educativa orizzontale (cooperazione educativa) e verticale (curricolo formativo); - coerente revisione dei criteri di accesso alle diverse tipologie di offerta del sistema integrato, agendo anche sulle condizioni economiche di fruibilità dei servizi e delle opportunità in campo affinché il sistema diventi anche più equo.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Sistema di monitoraggio dei bisogni di servizio e conciliazione dei genitori/famiglie dei bambini nuovi nati		01/01/2018	31/12/2018
02	Studio e implementazione di modalità innovative di contatto e informazione per le famiglie durante tutto l'anno educativo; rafforzamento delle funzioni della rete dei punti di informazione già esistenti sul territorio		01/01/2018	31/12/2018



Progetto		Riorganizzazione offerta e condizioni di accesso ai servizi per l'infanzia		
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
03	Riorganizzazione dell'offerta complessiva dei servizi educativi 0-3 nonchè del sistema delle altre opportunità al fine di migliorare l'equità delle condizioni di accesso e la maggiore rispondenza ai bisogni: definizione dei nuovi criteri di accesso al nido e altri servizi		01/01/2018	31/12/2018
04	Revisione dei criteri di accesso ai servizi 0-6 del sistema integrato		01/01/2018	31/12/2018
05	Ridefinizione dei sistemi tariffari con l'obiettivo di una maggiore equità		01/01/2018	31/12/2018
06	Miglioramento della qualità dell'offerta educativa attraverso la condivisione di standard qualitativi comuni e adeguati e più efficaci strumenti di controllo.		01/01/2018	31/12/2018
07	Riorganizzazione altre opportunità educative sul territorio in coerenza con i nuovi bisogni espressi dal territorio		01/01/2018	31/12/2018



Servizio	Sistema integrato servizi 0-3
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
Linea di mandato	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
Area di intervento	Sistema integrato servizi 0-6
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA EDUCAZIONE ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI
Unità Responsabile	AREA EDUCAZIONE ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Il nido d'infanzia è un servizio di interesse pubblico che accoglie bambini/e dai 3 mesi ai 3 anni di età. L'offerta dei servizi è attualmente garantita da un sistema integrato che comprende servizi a gestione diretta e servizi privati autorizzati al funzionamento con posti in convenzione.
Finalità del servizio	I nidi d'infanzia rispondono ai bisogni educativi e sociali delle bambine e dei bambini e sostengono le famiglie nella conciliazione tra tempi di cura e di lavoro. In stretta collaborazione con le famiglie favoriscono e offrono contesti di gioco e socializzazione, accoglienza e stimolo delle potenzialità cognitive, affettive, comunicative e relazionali di ognuno.
Modalità organizzativa del servizio	Il modello di funzionamento dei servizi è uguale per tutti i nidi del sistema integrato. Il nido è organizzato per sezioni suddivise per gruppi di bambine e bambini di età diverse. Il nido funziona da settembre a luglio; a tempo pieno è aperto dalle ore 7,30 alle 16,30 con possibilità di prolungamento dell'orario fino alle ore 18,00. Il nido part time ha un'apertura di 6 ore giornaliere con chiusura alle 14,00. Nell'orario di funzionamento è compreso il pasto.

Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Totale bambini iscritti (sistema integrato) / Totale bambini iscrivibili (utenza potenziale)	Perc.	36,0%	37,0%	37,5%
Totale domande accolte / Totale domande presentate con requisiti	Perc.	82,0%	84,0%	85,0%

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Programmazione dell'offerta cittadina integrata (servizi comunali a gestione diretta e indiretta e privati convenzionati) ed elaborazione dati utenza potenziale		01/01/2018	31/12/2018
02	Coordinamento metodi e tempi del processo di accesso ai servizi cittadini integrati (definizione criteri, bandi di iscrizione, modalità di ordinamento graduatorie) in relazione con i soggetti dell'ente coinvolti (IES, Quartieri, Area Educazione, Città Digitale)		01/01/2018	31/12/2018
03	Monitoraggio effetti applicativi nuovo regolamento nidi d'infanzia: impatto dei nuovi criteri di accesso su ordinamento delle graduatorie		01/01/2018	31/12/2018



Servizio		Sistema integrato servizi 0-3		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
04	Sviluppo delle relazioni ed elaborazione dati in accordo con Città Metropolitana e Regione per la fascia 0-3 anni		01/01/2018	31/12/2018
05	Coordinamento pedagogico distrettuale integrato dell'Istituzione, privato (funzionamento educativo, pedagogico e formazione) in raccordo con CPM e settore infanzia regionale		01/01/2018	31/12/2018
06	Ampliamento offerta zero tre anni tramite contributi a privati convenzionati per accesso a prezzi calmierati		01/01/2018	31/12/2018
07	Relazione con i servizi privati convenzionati per la elaborazione del piano formativo da inserire nel Piano Distrettuale		01/01/2018	31/12/2018
08	Gestione commissione tecnica distrettuale per le autorizzazione al funzionamento e relativi controlli (sia preliminari all'Autorizzazione, sia in itinere per la verifica della permanenza dei requisiti o a seguito di eventuali segnalazioni o variazioni)		01/01/2018	31/12/2018
09	Gestione dell'albo dei servizi privati autorizzati al funzionamento per il sistema formativo integrato cittadino tramite avviso pubblico		01/01/2018	31/12/2018
10	Programmazione della formazione e dell'aggiornamento di tutto il personale dei servizi per l'infanzia 0/3 a livello distrettuale in raccordo con l'Ufficio di Piano, l'Università di Bologna e i gestori privati e convenzionati		01/01/2018	31/12/2018
11	Comunicazione con i soggetti della rete : gestione dei sistemi informativi/ ci, progettazione e implementazione Portale nidi privati		01/01/2018	31/12/2018
12	Programmazione pasti nidi d'infanzia ed elaborazione diete speciali, gestione tecnica fornitura viveri e prodotti di pulizia, controlli igienico nutrizionali sulle attività relative alla produzione dei pasti e alla pulizia dei locali e attrezzature. gestione e rapporti con utenza per informazioni e formazione sugli aspetti igienico-nutrizionali. Formazione dedicata rivolta al personale nidi		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello		Servizi 0-3 in convenzione		
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>			
Programma di Bilancio	<u>1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</u>			
Linea di mandato	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale			
Area di intervento	Sistema integrato servizi 0-6			
Servizio	Sistema integrato servizi 0-3			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA EDUCAZIONE ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI			
Unità Responsabile	AREA EDUCAZIONE ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI			
Altre responsabilità tecniche				
Strumenti Gestionali Trasversali				
Descrizione				
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Consolidamento del sistema di convenzionamento per migliorarne efficacia ed efficienza		01/01/2018	31/12/2018
02	Sostegno ai gestori per il miglioramento della progettazione educativa		01/01/2018	31/12/2018
03	Aumento dell'offerta formativa rivolta al personale dei servizi, sistema integrato pubblico/privato.		01/01/2018	31/12/2018
04	Supporto a privati per le procedure di richiesta di autorizzazione al funzionamento e rilascio		01/01/2018	31/12/2018
05	Consolidamento e azioni di miglioramento dell' utilizzo del Portale nidi per la gestione dati dei posti in convenzione, finalizzato anche alla riduzione lista attesa posti nido.		01/01/2018	31/12/2018
06	Monitoraggio e miglioramento della modulistica prevista dal rapporto di convenzione		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello		Altre opportunità 0-3 anni		
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>			
Programma di Bilancio	<u>1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</u>			
Linea di mandato	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale			
Area di intervento	Sistema integrato servizi 0-6			
Servizio	Sistema integrato servizi 0-3			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA EDUCAZIONE ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI			
Unità Responsabile	AREA EDUCAZIONE ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI			
Altre responsabilità tecniche				
Strumenti Gestionali Trasversali				
Descrizione				
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attivazione di rete di Associazioni, Imprese ecc. che organizzano corsi per baby sitter e condivisione di un corso standard, flessibilizzazione dei criteri per accedere all'albo qualificato delle baby sitter (Tata Bologna)		01/01/2018	31/12/2018
02	Bimbobò: prosieguo del progetto e reperimento dei fondi a disposizione delle famiglie.		01/01/2018	31/12/2018
03	Gestione delle attività relative ai CENTRI PER BAMBINI E FAMIGLIE e SPAZI BAMBINI: luoghi per contatti con famiglie che non frequentano il nido per orientarle sul complesso sistema delle opportunità educative e di conciliazione, monitoraggio dei bisogni dei genitori		01/01/2018	31/12/2018
04	Educare in Famiglia: aggiornamento dell'elenco delle educatrici qualificate e loro formazione specifica		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Servizi generali dell'Istituzione Educazione e Scuola
Missione di Bilancio	<u>01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>
Programma di Bilancio	<u>0111 Altri servizi generali</u>
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Servizio	Servizi generali delle Aree/Dipartimenti/Settori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE EDUCAZIONE E SCUOLA
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE EDUCAZIONE E SCUOLA
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Il servizio gestisce i processi e le attività amministrative connesse ai servizi generali, alla gestione amministrativa e contabile, alla gestione del personale dell'Istituzione e di supporto alla Direzione e al Consiglio di Amministrazione. Il servizio comprende le attività volte alla promozione dell'innovazione e al monitoraggio della qualità dei servizi educativi e concorre, con i settori comunali preposti, al presidio delle procedure di manutenzione degli edifici scolastici.
Finalità del servizio	Supporto alla realizzazione degli obiettivi definiti dal Regolamento dell'Istituzione e dal Piano-Programma triennale delle attività.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è organizzato nelle seguenti funzioni: Gestione risorse, acquisti e affari generali, Approvvigionamento e supporto alle strutture, Supporto specialistico per lo sviluppo e l'innovazione dei servizi

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Razionalizzazione e manutenzione delle procedure amministrative		01/01/2018	31/12/2018
02	Attivazione di un sistema organizzato di rilevazione del fabbisogno di forniture		01/01/2018	31/12/2018
03	Coordinamento delle funzioni con i servizi educativi e scolastici		01/01/2018	31/12/2018
04	Integrazione con i settori comunali preposti per le procedure di manutenzione e sicurezza delle strutture scolastiche		01/01/2018	31/12/2018
05	Predisposizione e implementazione di un piano di comunicazione interna ed esterna dell'IES.		01/01/2018	31/12/2018
06	Raccordo con l'Area Educazione, Istruzione e Nuove Generazioni per le attività di qualificazione dell'offerta formativa e promozione di progetti di ricerca in collaborazione con l'Università di Bologna e di iniziative di crowdfunding		01/01/2018	31/12/2018
07	Supporto alle iniziative di formazione del personale e coordinamento dei progetti cittadini di qualificazione dell'offerta formativa nelle scuole d'infanzia		01/01/2018	31/12/2018

**Sottoservizio 4° livello**

Servizi generali dell'Istituzione Educazione e Scuola

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
08	Attuazione misure per la prevenzione della corruzione e la trasparenza di cui al Piano triennale per prevenzione della corruzione della trasparenza 2018-2020. Partecipazione, sotto il coordinamento del RPCT, alle fasi di predisposizione e monitoraggio del Piano		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello		Scuole dell' infanzia comunali		
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio			
Programma di Bilancio	0401 Istruzione prescolastica			
Linea di mandato	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale			
Area di intervento	Sistema integrato servizi 0-6			
Servizio	Sistema integrato servizi 3-6			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE EDUCAZIONE E SCUOLA			
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE EDUCAZIONE E SCUOLA			
Altre responsabilità tecniche				
Strumenti Gestionali Trasversali				
Descrizione				
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Coordinamento gestionale dei servizi		01/01/2018	31/12/2018
02	Regolamentazione e qualificazione di tutti gli strumenti ed i progetti per l'inclusione dei bambini disabili e dei bambini di famiglie migranti		01/01/2018	31/12/2018
03	Programmazione organici di base, di sostegno, di operatori scolastici per nuovo anno scolastico		01/01/2018	31/12/2018
04	Monitoraggio funzioni di "pulizia e supporto" erogate con appalto		01/01/2018	31/12/2018
05	Rilevazione presenze del personale, dei bambini e servizio di refezione		01/01/2018	31/12/2018
06	Attuazione di progetti di qualificazione della scuola in collaborazione con i comitati di scuola		01/01/2018	31/12/2018
07	Elaborazione di nuovi modelli di progettazione pedagogica del servizio		01/01/2018	31/12/2018
08	Predisposizione del piano formativo del personale per la qualificazione della professionalità degli insegnanti		01/01/2018	31/12/2018
09	Sviluppo del processo di partecipazione delle famiglie, delle associazioni e dei volontari		01/01/2018	31/12/2018
10	Sviluppo di esperienze e protocolli di inclusione e di qualificazione dei servizi 0/6		01/01/2018	31/12/2018
11	Programmazione ed organizzazione di nuovi poli scolastici ed educativi 0/6		01/01/2018	31/12/2018
12	Raccordo con i Settori competenti per quanto attiene la manutenzione delle sedi dei servizi		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	SET
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0402 Altri ordini di istruzione non universitaria
Linea di mandato	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
Area di intervento	Qualificazione e promozione dell'offerta educativa 0-18
Servizio	La città educativa dei bambini e delle bambine e sviluppo dell'offerta formativa
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE EDUCAZIONE E SCUOLA
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE EDUCAZIONE E SCUOLA
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	<p>Si tratta di servizi educativi che offrono opportunità di apprendimento extrascolastico ai bambini e ragazzi da 2 a 10 anni di età nonché alle scuole del territorio e ai genitori.</p> <p>In particolare le aule didattiche predispongono percorsi didattici, laboratori, visite e interventi nelle scuole inerenti tematiche di approfondimento concordate con i docenti.</p> <p>I Servizi Educativi Territoriali (centro di lettura per bambini, ludoteche, punti verdi e centri psicomotricità) sono altre opportunità educative, rivolte ai bambini indicativamente fino ai 10 anni di età, a disposizione delle famiglie in orario extra scolastico e delle scuole (nidi, scuole dell'infanzia, scuole elementari) in orario scolastico.</p> <p>Questi servizi hanno caratteristiche fortemente territoriali e si inseriscono nel lavoro di rete e di comunità di ogni singolo Quartiere. Alle famiglie offrono spazi di incontro e possibilità di gioco in comune; alle scuole offrono la possibilità di usufruire di percorsi didattici collegati al programma scolastico.</p> <p>Nel corso degli ultimi anni, visto l'ampliarsi dell'offerta educativa cittadina, grazie alla presenza di numerose agenzie educative pubbliche e private, il Comune, attraverso il progetto Bologna Città dei Bambini, ha promosso una serie di eventi cittadini per favorire la cultura dell'educazione di qualità.</p>
Finalità del servizio	<p>Questi servizi, in sinergia con gli altri servizi comunali all'interno di musei e biblioteche, hanno la finalità di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - favorire l'incontro di bambini e ragazzi col patrimonio storico, scientifico, ambientale attraverso il consolidamento e lo sviluppo di attività didattiche dentro e fuori le scuole, - sviluppare, nei giovani e in tutti i cittadini, il senso di appartenenza sociale-culturale alla città attraverso la conoscenza dei beni culturali del territorio, - sviluppare ed incentivare modalità di apprendimento non formale e interdisciplinare, anche in collaborazione con le scuole del territorio, - favorire politiche di inclusione dei nuovi cittadini attraverso servizi e risorse culturali, in stretta relazione con il mondo della scuola.
Modalità organizzativa del servizio	<p>Nel caso delle Aule Didattiche, il coordinamento è attuato dall'Area Educazione, Istruzione e Nuove Generazioni e la gestione è in parte comunale e in parte dell'Università di Bologna.</p> <p>Nel caso dei Servizi Educativi Territoriali la gestione è attuata dall'Istituzione Educazione e Scuola e dai Quartieri, dei quali alcuni sono a gestione diretta, altri a gestione convenzionata.</p>

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Coordinamento pedagogico e gestionale cittadino		01/01/2018	31/12/2018
02	Elaborazione del modello per la programmazione annuale delle attività in raccordo con i Quartieri interessati		01/01/2018	31/12/2018
03	Monitoraggio dei diversi modelli gestionali (in convenzione o in sussidiarietà)		01/01/2018	31/05/2018

**Sottoservizio 4° livello**

SET

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
04	Elaborazione di un'ipotesi di riorganizzazione delle rete cittadina dei SET esistente entro giugno 2018		01/01/2018	30/06/2018
05	Gestione delle procedure di gara entro il 31.7.2018		01/01/2018	31/07/2018



Servizio	Sistema integrato dei servizi estivi
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0407 Diritto allo studio
Linea di mandato	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
Area di intervento	Qualificazione e promozione dell'offerta educativa 0-18
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE EDUCAZIONE E SCUOLA
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE EDUCAZIONE E SCUOLA
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Il Sistema integrato dei Servizi Estivi prevede la proposta di una rete coordinata ed integrata di servizi estivi a gestione mista pubblico-privata per bambini e ragazzi da 0 a 14 anni.
Finalità del servizio	Per i servizi 0/6 arricchire l'esperienza educativa svolta nel corso dell'anno scolastico. Per i servizi 6/11 e 11/14 far vivere alle ragazze ed ai ragazzi varie e stimolanti esperienze educative, ludiche, sportive e di animazione.
Modalità organizzativa del servizio	Il sistema integrato dei servizi estivi è composto da: -Zero-Tre-Sei...Estate IES servizi estivi 0-6 anni gestiti con proprio personale (previa verifica consuntiva); -centri estivi 3-6 anni in sedi pubbliche ; -centri estivi 6-11 anni in sedi comunali; -centri estivi 3-14 anni in sedi private; -servizi di "scuole aperte" all'interno di Istituti Comprensivi per gli 11-14 anni; -laboratori settimanali tematici di OfficinAdolescenti rivolti alla fascia 14-17 anni; - centri estivi con attività ricreative e di riallineamento scolastico all'interno di scuole secondarie di secondo grado, per ragazzi iscritti al biennio degli istituti superiori

Indicatori

Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Nr. Posti occupati fascia 0-6 anni / Nr. posti disponibili fascia 0-6	Perc.	70,0%	70,0%	70,0%
Nr. Posti occupati fascia 11-16 anni / Nr. Posti disponibili fascia 11-16 anni	Perc.	60,0%	60,0%	60,0%
Nr. Posti occupati fascia 6-11 anni / Nr. Posti disponibili fascia 6-11	Perc.	65,0%	65,0%	65,0%

Codice Azioni

Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Verifica delle linee progettuali e del modello di gestione attività estive		01/01/2018	31/12/2018
02	Predisposizione dell'offerta dei servizi estivi e assegnazione sedi pubbliche		01/01/2018	30/06/2018



Servizio		Sistema integrato dei servizi estivi		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
03	Programmazione educativa e predisposizione forniture per i centri comunali		01/01/2018	30/06/2018
04	Predisposizione atti ed informativa alle famiglie, coordinamento centri estivi		01/01/2018	30/09/2018
05	Gestione delle attività		01/06/2018	30/09/2018
06	Implementazione di un sistema di monitoraggio della qualità del servizio		01/01/2018	31/12/2018
07	Monitoraggio, contabilizzazione e liquidazione contributi (ISEE; disabilità)		01/06/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	CAV e altri servizi educativi
Missione di Bilancio	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma di Bilancio	0602 Giovani
Linea di mandato	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
Area di intervento	Adolescenti e giovani
Servizio	Servizi e interventi per adolescenti
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE EDUCAZIONE E SCUOLA
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE EDUCAZIONE E SCUOLA
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Promozione del benessere e prevenzione del rischio in adolescenza: Centri Anni Verdi, OfficinAdolescenti (Biblioteca Salaborsa) e Sportelli di counseling educativo presso le scuole secondarie di 1° grado.
Finalità del servizio	<p>Valorizzazione dell'adolescente come risorsa della comunità. Promozione attività culturali, ludiche ed aggregative per diverse fasce d'età. Promozione delle pari opportunità di inclusione sociale nel contrasto alla dispersione scolastica; prevenzione di forme diverse di disagio.</p> <p>- Centri Anni Verdi: servizi educativi rivolti di norma a ragazzi fra gli 11 e i 14 anni. Si propongono come luoghi di integrazione in grado di dare risposte alle ragazze ed ai ragazzi preadolescenti attraverso la relazione educativa e la socializzazione tra pari e come punto di riferimento territoriale integrato nella rete locale dei servizi, accessibile anche a genitori, insegnanti, educatori, ragazzi esterni.</p> <p>- Progetto OfficinAdolescenti: in Sala Borsa ad accesso libero per ragazzi di norma tra i 14 ed i 18 anni. Laboratori espressivi, attività di promozione, produzione e fruizione culturale giovanile; monitoraggio e gestione dei gruppi informali afferenti la Biblioteca. Promozione, coordinamento e adesione ad eventi anche esterni in grado di favorire l'espressione del protagonismo giovanile, nell'ambito della fruizione e produzione culturale nella sua accezione più ampia.</p> <p>- Sportello di Counseling educativo: fornire agli studenti uno spazio di ascolto in grado di favorire un più elevato stato di benessere degli alunni all'interno e all'esterno della comunità scolastica, mediante una maggiore consapevolezza delle proprie risorse e potenzialità.</p>
Modalità organizzativa del servizio	<p>- Centri Anni Verdi: l'azione educativa coinvolge i ragazzi iscritti, le famiglie, la scuola e le altre realtà significative del territorio attraverso: attività socioculturali; azioni di supporto scolastico; attività di incontro e sostegno rivolte a genitori e famiglie; laboratori artistico – artigianali; attività ludico sportive e ricreative. Le attività si sviluppano in raccordo con i Servizi Educativi Scolastici Territoriali (SEST) favorendo momenti di confronto ed integrazione tra i servizi dei diversi territori su problematiche e progettualità trasversali, a partire dalle esperienze dei tavoli di coordinamento adolescenti presenti in alcuni quartieri; elaborando modelli integrati, anche in relazione con le realtà esistenti sui territori.</p> <p>Sul terreno dell'innovazione dei servizi educativi per preadolescenti e adolescenti prosegue il percorso di riprogettazione e attualizzazione dei servizi proposti da IES.</p> <p>- Progetto OfficinAdolescenti: si svolge all'interno dei locali di Sala Borsa, secondo modalità condivise e definite fra la Responsabile di Salaborsa, la referente di Salaborsa Ragazzi, i responsabili dei servizi educativi di IES, l'equipe educativa e gli operatori coinvolti della Biblioteca. Si tratta di interventi volti a promuovere la Biblioteca ed in particolare lo spazio dedicato ai ragazzi denominato "OfficinAdolescenti", come luogo di aggregazione culturale ed educativa per i preadolescenti e gli adolescenti presenti in Sala Borsa e nelle aree limitrofe: realizzazione di attività di fruizione e produzione culturale anche su proposta degli adolescenti, facilitando la messa a disposizione delle risorse, spazi e strumenti già esistenti sia in biblioteca sia sul territorio.</p> <p>- Sportello di Counseling educativo: le attività vengono messe in atto mediante colloqui individuali in orario scolastico (mattutino); lo studente viene accolto nello spazio individuato all'interno dell'Istituto scolastico appositamente attrezzato e destinato ai colloqui. L'attività di ascolto si avvia a seguito di richiesta diretta dell'allievo anche su suggerimento dell'insegnante.</p>

**Sottoservizio 4° livello**

CAV e altri servizi educativi

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Organizzazione delle attività in raccordo con i Quartieri-SEST, con l'Area Educazione, Istruzione e Nuove Generazioni e con le scuole statali		01/01/2018	31/12/2018
02	Raccordo con i Settori competenti per quanto attiene la manutenzione delle sedi dei servizi		01/01/2018	31/12/2018
03	Monitoraggio modelli progettuali dei servizi		01/01/2018	31/12/2018
04	Valutazione di fattibilità per l'ampliamento dei servizi e attuazione delle modalità di progettazione elaborate nel 2017		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Servizi 0-3 a gestione diretta
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
Programma di Bilancio	<u>1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</u>
Linea di mandato	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
Area di intervento	Sistema integrato servizi 0-6
Servizio	Sistema integrato servizi 0-3
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE EDUCAZIONE E SCUOLA
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE EDUCAZIONE E SCUOLA
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	I nidi d'infanzia ed i centri bambini e famiglie sono un servizio di interesse pubblico che accoglie bambini dai 3 mesi ai 3 anni di età ed i loro genitori.
Finalità del servizio	I nidi d'infanzia ed i centri bambini e famiglie rispondono ai bisogni educativi e sociali delle bambine e dei bambini e sostengono le famiglie nella conciliazione tra tempi di cura e di lavoro. In stretta collaborazione con le famiglie favoriscono e offrono contesti di gioco e socializzazione, accoglienza e stimolo delle potenzialità cognitive, affettive, comunicative e relazionali di ognuno.
Modalità organizzativa del servizio	Il nido d'infanzia comunale è gestito con personale comunale. E' organizzato per sezioni suddivise per gruppi di bambine e bambini di età diverse. Il nido funziona da settembre a luglio; se a tempo pieno standard è aperto dalle ore 7,30 alle 16,30 con possibilità di prolungamento dell'orario fino alle ore 18 o dalle ore 8-17.00. E' prevista l'apertura di alcuni nidi per 3 settimane nel mese di luglio. Il nido part time ha una chiusura anticipata alle 14,30. Nell'orario di funzionamento è compreso il pasto che è prodotto internamente. I centri per bambini e famiglie sono aperti ai bambini accompagnati dai genitori ed offrono contesti e iniziative di comunità secondo orari di apertura settimanale a fruizione libera e ad iscrizione.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Coordinamento gestionale dei servizi		01/01/2018	31/12/2018
02	Regolamentazione e qualificazione di tutti gli strumenti ed i progetti per l'inclusione dei bambini disabili e dei bambini di famiglie migranti		01/01/2018	31/12/2018
03	Monitoraggio e controllo procedure di refezione		01/01/2018	31/12/2018
04	Programmazione organici educatori, collaboratori, orario prolungato, sostegno educativo		01/01/2018	31/12/2018
05	Procedure rilevazione presenze dei bambini, del personale e relativo funzionamento produzione pasti nelle cucine interne		01/01/2018	31/12/2018
06	Attuazione di progetti di qualificazione della scuola in collaborazione con i comitati di gestione		01/01/2018	31/12/2018
07	Elaborazione di nuovi modelli di progettazione pedagogica del servizio		01/01/2018	31/12/2018
08	Predisposizione del piano formativo del personale per la qualificazione della professionalità degli educatori		01/01/2018	31/12/2018

**Sottoservizio 4° livello**

Servizi 0-3 a gestione diretta

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
09	Sviluppo del processo di partecipazione delle famiglie, delle associazioni e dei volontari		01/01/2018	31/12/2018
10	Implementazione di nuove opportunità per il superamento della "povertà educativa"		01/01/2018	31/12/2018
11	Sviluppo di esperienze e protocolli di inclusione e di qualificazione dei servizi 0-6		01/01/2018	31/12/2018
12	Programmazione ed organizzazione di nuovi poli scolastici ed educativi 0-6		01/01/2018	31/12/2018
13	Raccordo con i Settori competenti per quanto attiene la manutenzione delle sedi dei servizi		01/01/2018	31/12/2018

Area Benessere di Comunità



Sottoservizio 4° livello		Programmazione, coordinamento e controllo servizi e progetti dell'Area Benessere di Comunità		
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali			
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE			
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE			
Servizio	Servizi generali delle Aree/Dipartimenti/Settori			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA BENESSERE DI COMUNITA'			
Unità Responsabile	AREA BENESSERE DI COMUNITA'			
Altre responsabilità tecniche				
Strumenti Gestionali Trasversali				
Descrizione	Attività amministrativa e tecnica per: a) il coordinamento e il supporto ai settori del dipartimento; b) il coordinamento e raccordo con l'Area affari istituzionale e Quartieri e i Quartieri per le materie e gli interventi e servizi di competenza; c) il raccordo in funzione di committenza con i soggetti accreditati e/o convenzionati per l'erogazione di servizi (ASP Città di Bologna e soggetti privati profit e no profit); d) raccordo in funzione di fornitore con l'Ufficio di Piano e con questo con il Comitato di distretto e con la Conferenza territoriale sociale e sanitaria. Attività di segreteria e di staff tecnico a supporto dei settori del dipartimento e per il coordinamento e raccordo con altri dipartimenti, aree e settori del Comune e di raccordo con soggetti esterni			
Finalità del servizio	Attività amministrativa a supporto dei settori del dipartimento per emanazione provvedimenti e atti amministrativi e supporto a staff tecnico per elaborazione progettazione tecnica			
Modalità organizzativa del servizio	Azioni di supporto per tutte le attività di programmazione e controllo, di regolamentazione e committenza, nonché delle funzioni gestionali dello staff del dipartimento e dei settori/istituzione compreso attività amministrative e di segreteria. Recepimento delle innovazioni normative di competenza dei settori del dipartimento con finalità di studio, elaborazione e proposizione e/o propulsione nei confronti dei settori medesimi e degli altri soggetti coordinati e/o raccordati di atti normativi e progetti tecnici per lo svolgimento delle attività conseguenti; redazione e emanazione di provvedimenti e atti amministrativi a supporto delle attività dei settori del dipartimento; segreteria generale del dipartimento con funzione di interfaccia con i settori del dipartimento, gli altri dipartimenti, aree e settori del Comune e tutti gli altri soggetti coordinati e/o raccordati per le attività di competenza.			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività di segreteria e di staff tecnico a supporto dell'Area e per il coordinamento e raccordo con altri dipartimenti, aree e settori del Comune e di raccordo con soggetti esterni		01/01/2018	31/12/2018
02	Attività amministrativa a supporto dell'Area per emanazione provvedimenti e atti amministrativi e supporto a staff tecnico per elaborazione progettazione tecnica		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello		Programmazione, coordinamento e controllo servizi e progetti dell'Area Benessere di Comunità		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
03	Programmazione sociale e socio-sanitaria integrata. Supporto agli organismi di governance dell'integrazione socio-sanitaria, coordinamento tecnico della programmazione sociale di zona e flussi informativi verso altri enti		01/01/2018	31/12/2108
04	Coordinamento di sistema del Servizio sociale territoriale unitario in tutte le sue componenti (Servizi sociali di comunità e Servizi sociali specialistici localizzati nei Quartieri, servizi sociali ASP Città di Bologna, servizio USSI disabili adulti AUSL)		01/01/2018	31/12/2018
05	Analisi, definizione, approvazione delle modifiche regolamentari e dei sistemi informativi per l'applicazione della normativa in materia di ISEE ai servizi socio-sanitari, socio-assistenziali e abitativi		01/01/2018	31/12/2018
06	Osservatorio Sociale e Redazione Sportello Sociale. Supporto di informazioni e documentazione alla rete dei servizi sociali, gestione del sito sportello sociale e dei servizi di newsletter		01/01/2018	31/12/2018
7	Attuazione misure per la prevenzione della corruzione e la trasparenza di cui al Piano triennale per prevenzione della corruzione della trasparenza 2018-2020. Partecipazione, sotto il coordinamento del RPCT, alle fasi di predisposizione e monitoraggio del Piano".		01/01/2018	31/12/2018



Servizio	Interventi in materia di amianto e di elettromagnetismo
Missione di Bilancio	<u>09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</u>
Programma di Bilancio	<u>0908 Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento</u>
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
Area di intervento	Promozione e tutela della salute
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
Unità Responsabile	SALUTE E TUTELA AMBIENTALE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Elettromagnetismo: l'attività prevede il monitoraggio di campi elettromagnetici a bassa e ad alta frequenza; l'adozione di eventuali provvedimenti in caso di superamento di misure di legge; il supporto ai procedimenti di natura edilizia e urbanistica per quanto attiene la materia; l'individuazione di eventuali impianti da collocarsi in aree comunali. Amianto: l'attività prevede di coinvolgere tutti i cittadini proprietari di beni con amianto tramite un programma temporale cadenzato; sono previste verifiche tecniche e amministrative con Ausl su tutte le situazioni segnalate e su quanto censito.
Finalità del servizio	Elettromagnetismo: l'attività garantisce l'adozione di interventi atti a contenere la potenziale esposizione della cittadinanza a campi elettromagnetici, sia ad alta che a bassa frequenza. Amianto: azzerare la presenza di coperture in cemento amianto per il 2028, se in condizioni manutentive scadenti o pessime; disporre di un quadro di monitoraggio delle bonifiche sul territorio, controllare la filiera delle bonifiche; risolvere tempestivamente le situazioni di criticità; accrescere la consapevolezza e aumentare il livello di informazione della popolazione e dei soggetti interessati; verificare come la comunità locale segue il piano; interagire con la ricerca scientifica e il dibattito istituzionale al fine di orientare gli sviluppi del piano.
Modalità organizzativa del servizio	Elettromagnetismo: il monitoraggio si svolge in relazione con l'attività di Arpa, vi è un supporto tecnico alle procedure di tipo autorizzativo al SUAP e ai procedimenti edilizi urbanistici e di VIA / VAS. Amianto: l'attività viene svolta tramite un controllo di tutte le situazioni censite con presenza di amianto attivando percorsi di verifica, valutazione e bonifica; si acquisiscono le segnalazioni provenienti da cittadini; si seguono i progetti di bonifica in area comunale e non comunale; si svolgono attività di monitoraggio ambientale tramite Asl e Arpa; si affrontano le situazioni di abbandono di rifiuti di amianto; si attivano i percorsi per le procedure di microdemolizione e microraccolta; si svolgono azioni di comunicazione anche attivando soggetti terzi del territorio.

Indicatori

Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Nr. interventi realizzati / Nr. interventi programmati	Perc.	80,0% <i>Negli obiettivi il risultato è superiore al 80% Il piano prevedeva: verifiche da eseguire</i>	80,0% <i>Negli obiettivi il risultato è superiore al 80% Il piano prevedeva: verifiche da eseguire</i>	80,0% <i>Negli obiettivi il risultato è superiore al 80% Il piano prevedeva: verifiche da eseguire</i>

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Contenimento degli impatti da elettromagnetismo; individuazione della ottimale localizzazione di nuovi impianti di telefonia mobile; contatti con il Quartiere e eventuali cittadini, incontri appositi	SALUTE E TUTELA AMBIENTALE	01/01/2018	31/12/2018



Servizio		Interventi in materia di amianto e di elettromagnetismo		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
02	Attuazione del piano comunale amianto: pianificazione degli interventi a breve, a medio e a lungo termine per la bonifica dell'amianto; individuazione delle azioni da svolgere per la corretta comunicazione e sensibilizzazione; avviamento di procedure nei confronti dei proprietari interessati	SALUTE E TUTELA AMBIENTALE	01/01/2018	31/12/2018
03	Attivazione di controlli dietro segnalazione di cittadini; monitoraggio elettromagnetico	SALUTE E TUTELA AMBIENTALE	01/01/2018	31/12/2018
04	Completamento del sistema informativo previsto, a supporto dei procedimenti, e verifica delle interazioni con USL e altri soggetti	SALUTE E TUTELA AMBIENTALE	01/01/2018	31/12/2018
05	Monitoraggio di impianti di emittenza radiotelevisiva, tramite ARPA; razionalizzazione degli impianti, provvedimenti ordinatori		01/01/2018	31/12/2018
06	Interrelazione con Azienda USL e ARPA per definire le priorità di intervento e le responsabilità dei diversi soggetti		01/01/2018	31/12/2018
07	Verifica dei potenziali vincoli dei campi elettromagnetici sulla progettazione di nuovi edifici, per vicinanza tra progetti edilizi e sorgenti di campo elettromagnetico		01/01/2018	31/12/2018
08	Monitoraggio delle attività di smaltimento abusivo di rifiuti, organizzazione di un servizio adeguato al contenimento, presidio sul territorio e sensibilizzazione		01/01/2018	31/12/2018
09	Supporto alle procedure di VIA e VAS per le componenti ambientali		01/01/2018	31/12/2018
10	Avvio di progetti sperimentali di contenimento del degrado e rimozione di rifiuti con utilizzo di adulti seguiti dai servizi sociali		01/01/2018	31/12/2018
11	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati supporto alla stesura dei capitolati, atti e delibere uff. amministrativo di Area – 50% U.I. Innovazione Programmazione e Controllo		01/01/2018	31/12/2018



Servizio	Servizi residenziali per minori
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
Area di intervento	Residenzialità
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
Unità Responsabile	SERVIZI SOCIALI
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Rete di risorse, disciplinate dalla DRG 1904/2011, e successive modificazioni ed integrazioni, che ne stabilisce i requisiti per il funzionamento, dedicate all'accoglienza dei minori o dei nuclei di madri sole con minori. Il servizio si attiva in risposta alla necessità di intervenire a protezione immediata di minori e/o di genitori con figli minori in condizioni di emergenza o soggetti a provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria che ne dispongono l'allontanamento dal nucleo familiare.
Finalità del servizio	Il sistema di accoglienza è orientato a garantire la massima appropriatezza nell'individuazione delle risorse per realizzare i progetti individuali che riguardano i minori e le loro famiglie. Deve garantire risposta ai casi in cui le difficoltà familiari richiedono l'allontanamento temporaneo del minore e la sua accoglienza in comunità e deve offrire una risposta di accoglienza a gestanti e madri, anche minorenni, sole con figli, in situazione di disagio e precarietà sociale e in difficoltà nello svolgimento delle funzioni genitoriali per garantirne la tutela sociale ed il sostegno alla genitorialità.
Modalità organizzativa del servizio	Il Servizio Sociale Territoriale unico allocato nei Quartieri accoglie e valuta il bisogno delle persone e predispone 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 il Servizio Sociale Territoriale unico 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.

Indicatori				
Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Realizzazione albo fornitori strutture sulla base di criteri di appropriatezza dell'accoglienza	Sì/No	Sì	Sì	Sì

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Monitoraggio percorso ETI/UVM, coordinamento dell'UVM, in applicazione dell'accordo di programma del febbraio 2015, con particolare attenzione alla prevenzione degli inserimenti in struttura dei minori ed a tutela della loro appropriatezza circa i tempi ed i bisogni dei minori accolti		01/01/2018	31/12/2018



Servizio		Servizi residenziali per minori		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
02	Analisi del fabbisogno e dell'offerta territoriale di accoglienza per minori e madri con bambini, analisi dei dati (distrettuali di Bologna e metropolitani) relativi all'accoglienza; costante verifica socio-sanitaria della congruità dell'offerta territoriale		01/01/2018	31/12/2018
03	Committenza congiunta tramite UVM con ASL in applicazione della direttiva regionale 1102/14 sulla compartecipazione professionale ed economica per disegnare congiuntamente nuovo sistema di accoglienza, su base metropolitana; costruzione con Asp di un Albo fornitori auspicabilmente metropolitano in grado di qualificare l'offerta ed omogeneizzare standard qualitativi ed economici		01/01/2018	31/12/2018
04	Collaborazione all'ampliamento dell'Ufficio risorse di Asp a livello auspicabilmente metropolitano, con specifico mandato dei distretti, garantendo sul territorio metropolitano un punto qualificato ed unitario di ricerca/abbinamento/presidio amministrativo per le strutture di accoglienza per minori e madri con minori		01/01/2018	31/12/2018
05	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2018	31/12/2018
06	Supporto tecnico per la definizione del capitolato inerente la gara di appalto per i servizi di pronta accoglienza, oggetto del contratto di servizio con Asp		01/01/2018	31/12/2018
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		01/01/2018	31/12/2018



Servizio	Servizi di sostegno alle famiglie e servizi tutelari
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
Area di intervento	Supporto a persone e famiglie
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
Unità Responsabile	SERVIZI SOCIALI
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Si tratta di un Ufficio di Staff all'Area Benessere di Comunità, che supporta per la materia giuridica l'Amministrazione Comunale quando nominata Tutore o Curatore, per gli aspetti amministrativi civili e penali, nonché il Sistema dei Servizi Sociali cittadini al fine di meglio realizzare una rete 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 al Servizio Sociale Territoriale unico allocato nei 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, il ruolo dell'esperto giuridico di supporto ai servizi sociali per minori, ex art. 17 l.r ER 14/08.
Finalità del servizio	Garantire il corretto assolvimento delle funzioni derivanti dalla nomina per l'Ente di Pubblico Tutore o curatore, in ottemperanza a quanto previsto dalle norme che la regolano. Si tratta inoltre di garantire un supporto giuridico al sistema cittadino dei servizi sociali, al fine di agevolare una migliore risposta alle fasce di popolazione vulnerabile interessata, quali i minori stranieri non accompagnati e/o vittime di tratta, i richiedenti asilo, gli anziani privi di tutela familiare.
Modalità organizzativa del servizio	Le azioni previste sono svolte dall' Ufficio tutele-staff all'Area Benessere di Comunità, avvalendosi di una segreteria con lunga esperienza nei flussi documentali sociali e giudiziari, nonché dipendenti con una formazione giuridica e amministrativa capace di valorizzare i necessari raccordi con il Servizio Sociale Territoriale unico allocato nei Quartieri, le ASP, l'AUSL e l'Autorità Giudiziaria nonché con tutti gli altri uffici competenti. E' stata avviata una sperimentazione sulla telematizzazione dei rapporti con gli uffici giudiziari della Volontaria Giurisdizione presso il Tribunale Ordinario, sia in ambito minorile che degli anziani. In quest'ultimo ambito, si è altresì dato avvio ad un progetto di unificazione della procedura per promuovere i ricorsi per nominare amministratori di sostegno di utenti presi in carico, attraverso modelli unici ed una telematizzazione dei ricorsi. Inoltre è in corso una valutazione per digitalizzare parte dell'archivio corrente dell'Ufficio.

Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Amministratori anno x / Amministratori anno x -1	Perc.	100,0% <i>1* anno 100% attività nuova</i>	10,0%	10,0%
Nr. tot persone formate / Nr. tot persone previste per formazione	Perc.	90,0%	90,0%	90,0%



Servizio		Servizi di sostegno alle famiglie e servizi tutelari		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Programmazione sociale e socio-sanitaria integrata. Supporto da parte dell'Ufficio tutele e dei Servizi sociali rivolti a famiglie e minori, per le rispettive competenze, agli organismi di governance dell'integrazione socio-sanitaria, al coordinamento tecnico della programmazione sociale di zona ed ai flussi informativi verso altri enti		01/01/2018	31/12/2018
02	Strutturazione, rafforzamento e valorizzazione, a tutela di famiglie e minori, della suddivisione, connotata da stretta sinergia e collaborazione, tra Servizi Sociali Tutela Minori e Ufficio Tutele, verificando attuabilità di progettazione di un Ufficio tutele unico su base metropolitana . Telematizzazione del flusso documentale da e per l'AG , in particolare a mezzo Consolle con il Tribunale Ordinario tra cui GT. Parziale digitalizzazione dell'archivio corrente		01/01/2018	31/12/2018
03	Orientamento/formazione nei confronti degli operatori dei Servizi rivolti alle famiglie con minori e dei servizi socio sanitari su tematiche giuridiche e tecnico professionali su base cittadina e metropolitana (promozione dell'amministratore di sostegno volontario tramite corso in collaborazione con Provincia e dei tutori volontari, formazione tecnico/giuridica per i numerosi operatori nuovi assunti e di aggiornamento per tutto il personale interessato) in sinergia tra Ufficio Tutele e Servizi Sociali Tutela Minori		01/01/2018	31/12/2018
04	Prosecuzione attività dell'Ufficio Tutele di 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		01/01/2018	31/12/2018
05	Supporto tecnico alle attività del Tutore pubblico - predisposizione degli atti e monitoraggio delle attività legate all'esercizio della tutela per i minori e per i soggetti interdetti in carico		01/01/2018	31/12/2018



Servizio		Servizi residenziali per la non autosufficienza		
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>			
Programma di Bilancio	<u>1202 Interventi per la disabilità</u>			
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità			
Area di intervento	Residenzialità			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA BENESSERE DI COMUNITA'			
Unità Responsabile	SERVIZI SOCIALI			
Altre responsabilità tecniche				
Strumenti Gestionali Trasversali				
Descrizione	Sono strutture a carattere socio-sanitario o sociale di diversa tipologia e rispondono alle esigenze abitative e assistenziali delle persone con disabilità prive del nucleo familiare o la cui situazione non permette la permanenza al proprio domicilio, oppure rispondono alle esigenze assistenziali degli anziani con riduzione delle proprie autonomie per i quali è impossibile mantenere appropriata assistenza nel proprio ambito familiare.			
Finalità del servizio	1. Assicurare trattamenti socio-assistenziali e sanitari di base tesi al riequilibrio di condizioni psicofisiche deteriorate e al mantenimento della dignità della persona; 2. Perseguire processi di emancipazione da situazioni di privazione materiale/esclusione sociale; 3. Garantire luoghi di vita appropriati a persone non più in grado di vivere nei contesti di vita d'origine o in autonomia. Tali strutture possono essere utilizzate anche per ricoveri di sollievo di breve durata.			
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio viene gestito mediante diverse tipologie di strutture in collaborazione con le ASP e le aziende private profit e no profit, cooperazione e associazionismo: 1. Appartamenti protetti. Strutture abitative protette, di norma situate all'interno di un Centro Polifunzionale, progettate e attrezzate in modo da facilitare la massima conservazione delle capacità e dell'autonomia della persona, la tutela della propria intimità, il mantenimento dei rapporti familiari e amicali, la conservazione delle abitudini e interessi di vita. Costituiscono una valida alternativa all'istituzionalizzazione delle persone anziane. 2. Casa di Riposo. Struttura residenziale socio-assistenziale rivolta ad anziani autosufficienti o parzialmente autosufficienti. In alcune strutture è attivo un nucleo dedicato a disabili adulti in età avanzata con servizi educativi specifici per la disabilità. 3. Casa residenza per anziani. Struttura a carattere residenziale, volta ad assicurare trattamenti socio-assistenziali e sanitari di base tesi al riequilibrio di condizioni deteriorate, destinata a persone anziane non assistibili nel proprio ambito familiare, non autosufficienti di grado medio ed elevato. 4. Centri socio-riabilitativi residenziali. Strutture socio-sanitarie a carattere residenziale, destinate a persone con disabilità in età adulta, che necessitano di assistenza continua e risultano prive del necessario supporto familiare o per le quali la permanenza nel nucleo familiare sia valutata temporaneamente o definitivamente impossibile. 5. Gruppi appartamento. Strutture a carattere residenziale, a minore intensità assistenziale destinate a persone con disabilità "medio-gravi", che risultano prive del necessario supporto familiare o per le quali la permanenza nel nucleo familiare sia valutata temporaneamente o definitivamente impossibile. 6. Altre forme assistenziali a bassa intensità assistenziale destinate a garantire un riparo e a promuovere un contesto relazionale favorevole che possa compensare le limitazioni e le fragilità delle persone siano esse adulte o anziane. 6. Altre progettualità residenziali destinate ad anziani e adulti, quali case famiglia, comunità alloggio.			
Indicatori				
Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Avvio dell'attività di orientamento e consulenziale finalizzata ad assicurare una funzione di garanzia rispetto alle strutture assistenziali private. sulle strutture private	Sì/No	Sì	Sì	Sì



Servizio		Servizi residenziali per la non autosufficienza		
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		01/01/2018	31/12/2018
02	attività di committenza nei confronti dell'Asp, dell'Ausl città di Bologna coordinamento nel rapporto con altri soggetti istituzionali e privati, regolazione, monitoraggio, coordinamento agli operatori del servizio e sostegno all'innovazione dei servizi		01/01/2018	31/12/2018
03	supporto e coordinamento al servizio sociale territoriale per l'ambito servizi per anziani, e servizi per adulti con disabilità, sia per gli aspetti informativi, sia per gli aspetti gestionali, con particolare riferimento all'attivazione di piani assistenziali che includano sia le risorse messe in campo dall'interessato, sia le risorse della rete pubblica dei servizi alla persona		01/01/2018	31/12/2018
04	supporto tecnico programmazione sociosanitaria territoriale e del FRNA, coordinamento del tavolo tematico e partecipazione ai gruppi di lavoro attivati per innovare i servizi sociosanitari e per la programmazione e verifica dei fondi		01/01/2018	31/12/2018
05	consolidamento del sistema regionale di accreditamento dei servizi socio-sanitari, del sistema di convenzionamento dei soggetti autorizzati e attivazione di un approccio consulenziale al cittadino e di garanzia della qualità del servizio reso		01/01/2018	31/12/2018
06	supporto tecnico amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2018	31/12/2018
07	rappresentanza del Comune di Bologna nel consiglio di amministrazione della fondazione Lyda Borelli		01/01/2018	31/12/2018
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		01/01/2018	31/12/2018



Servizio	Servizi di supporto e sostegno alla domiciliarità, mobilità e autonomia residua per la non autosufficienza
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
Programma di Bilancio	<u>1203 Interventi per gli anziani</u>
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
Area di intervento	Domiciliarità
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
Unità Responsabile	SERVIZI SOCIALI
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Il Sistema di Servizi a Sostegno della Domiciliarità intende garantire servizi strettamente integrati a favore delle persone anziane non autosufficienti e alle persone adulte con disabilità, offrendo supporto anche a coloro che sono impegnati nella rete di sostegno al domicilio, quali care giver famigliari o assistenti privati. Il Sistema di Servizi a Sostegno della Domiciliarità prevede, mediante valutazione multidimensionale, l'ammissione ad un'unica linea d'intervento sulla domiciliarità che comprende diversi servizi: assistenza domiciliare e servizi connessi, in particolare servizio pasti, centro diurno e ricovero temporaneo di sollievo (in connessione a servizi residenziali), assegno di cura, e attività di inclusione sociale per le persone in condizione di fragilità, nonché attività consulenziale, di orientamento e di referenza da parte del servizio sociale finalizzata ad assicurare una funzione di garanzia rispetto alle risorse assistenziali attivate privatamente dal cittadino, quali assistenza famigliare o assistenza domiciliare private, o opportunità di welfare integrativo (HCP Inps).
Finalità del servizio	Finalità del servizio: <ol style="list-style-type: none"> 1. contrastare l'istituzionalizzazione delle persone favorendone la permanenza presso il domicilio; 2. sostenere la famiglia nel superamento degli eventi critici che possono accompagnare alcune fasi della vita; 3. garantire l'informazione sulle opportunità di scambio fra famiglie e territorio; 4. offrire un sostegno all'anziano o alla persona adulta con disabilità ed un aiuto alla sua famiglia, potenziare/mantenere e/o compensare abilità e competenze relative alla sfera dell'autonomia, dell'identità, dell'orientamento spazio-temporale, della relazione interpersonale e della socializzazione, garantire tutela socio-sanitaria, ritardare l'istituzionalizzazione; 5. sostenere la dimissione ospedaliera verso il domicilio; 6. conservazione della qualità di vita residua da parte della popolazione fragile, prevenzione e monitoraggio degli eventi avversi, stimolazione del contesto sociale a prendersi cura della parte sociale anziana, con il coinvolgimento degli anziani stessi, sostegno e promozione dell'attività delle associazioni e delle organizzazioni spontanee che si occupano di anziani, acquisizione di sempre maggiori elementi di conoscenza sulla popolazione per programmare gli interventi sanitari e assistenziali del futuro; 7. integrazione del lavoro degli assistenti famigliari privati e delle forme di assistenza domiciliare privata nell'ambito della progettazione attivata a favore delle persone e dei nuclei seguiti dal servizio sociale.
Modalità organizzativa del servizio	Per quanto attiene alla non autosufficienza la valutazione del bisogno di servizi a sostegno della domiciliarità è definito nell'ambito di un Piano Assistenziale Individualizzato predisposto dall'UVM. In riferimento alle persone adulte e anziane è il servizio sociale di comunità che effettua la valutazione di priorità rispetto all'ammissione ai servizi; la progettazione di dettaglio è effettuata dall'Azienda di servizi alla persona, mentre per le persone adulte con disabilità l'ammissione e progettazione in dettaglio dei servizi è in capo all'Ausl di Bologna. Per quanto attiene alla fragilità sostenere le organizzazioni in grado di collaborare al monitoraggio della fragilità, offrendo inoltre servizi non necessariamente assistenziali, in particolare a favore di coloro che vivono una condizione di isolamento; promuovere percorsi di sostegno e formazione per le associazioni, in collaborazione con AUSL e Cup2000 (e-care). L'attività consulenziale finalizzata ad assicurare una funzione di garanzia rispetto alle risorse assistenziali attivate privatamente è effettuata dal servizio sociale di comunità.



Servizio	Servizi di supporto e sostegno alla domiciliarità, mobilità e autonomia residua per la non autosufficienza
-----------------	---

Indicatori				
Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Nr. ore di assistenza domiciliare erogata / Nr. ore di assistenza domiciliare programmate per disabili	Perc.	90,0%	90,0%	90,0%
Nr. ore di assistenza domiciliare erogata / Nr. ore di assistenza domiciliare programmate per anziani	Perc.	90,0%	90,0%	90,0%

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		01/01/2018	31/12/2018
02	attività di committenza nei confronti dell'Asp, dell'Ausl città di Bologna coordinamento nel rapporto con altri soggetti istituzionali e privati, regolazione, monitoraggio, coordinamento agli operatori del servizio e sostegno all'innovazione dei servizi		01/01/2018	31/12/2018
03	supporto e coordinamento al servizio sociale territoriale per l'ambito servizi per anziani, e servizi per adulti con disabilità, sia per gli aspetti informativi, sia per gli aspetti gestionali, con particolare riferimento all'attivazione di piani assistenziali che includano sia le risorse messe in campo dall'interessato, sia le risorse della rete pubblica dei servizi alla persona		01/01/2018	31/12/2018
04	supporto tecnico programmazione sociosanitaria territoriale e del FRNA, coordinamento del tavolo tematico e partecipazione ai gruppi di lavoro attivati per innovare i servizi sociosanitari e per la programmazione e verifica dei fondi		01/01/2018	31/12/2018
05	consolidamento del sistema regionale di accreditamento dei servizi socio-sanitari e avvio di sperimentazione innovative nell'ambito dell'assistenza domiciliare, attivando un approccio consulenziale verso i cittadini e di garanzia della qualità del servizio reso		01/01/2018	31/12/2018
06	presidio e rendicontazione HCP – INPS gestione dipendenti pubblici. Trasmissione e coordinamento dell'informazione e della rendicontazione fra Ausl, INPS, Asp città di Bologna		01/01/2018	31/12/2018



Servizio		Servizi di supporto e sostegno alla domiciliarità, mobilità e autonomia residua per la non autosufficienza		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
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		01/01/2018	31/12/2018
08	supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2018	31/12/2018
09	presa in carico socio educativa e socio assistenziale finalizzata alla realizzazione dell'intervento. Individuazione delle sedi di stage, sostegno nelle fasi di inserimento, verifica e monitoraggio dell'andamento del percorso, presenza periodica presso la sede di tirocinio		01/01/2018	31/12/2018



Progetto	Promozione della salute, prevenzione e contrasto alle dipendenze
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
Programma di Bilancio	<u>1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale</u>
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
Ambito strategico	Inclusività e qualità dei servizi sociali e della salute
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
Unità Responsabile	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	<p>Il progetto prevede la realizzazione di interventi di promozione della salute con attenzione specifica a indurre corretti stili di vita nell'alimentazione al fine di ridurre e limitare l'aumento dell'incidenza delle malattie croniche conseguenti ai comportamenti connessi alle abitudini alimentari. Viene inoltre previsto lo sviluppo di interventi integrati nell'area tematica socio-sanitaria e dell'inclusione sociale, con progettazione e sperimentazione di attività laboratoriali di ambito cittadino, territoriale e nazionale per la declinazione degli specifici interventi individuati dal Patto sul cibo firmato in occasione di EXPO 2015. Rilevante è la promozione delle azioni da attivare nell'ambito della nuova fondazione F.I.C.O. (Fabbrica Italiana Contadina) costituita presso F.I.CO. (Fabbrica Italiana Contadina), all'interno del CAAB Mercato Ortofrutticolo. Attivazione di un gruppo di lavoro inter istituzionale tematico sull'alimentazione e sulla incidenza degli squilibri alimentari rispetto alla crescita percentuale di alcune patologie croniche non trasmissibili, quali il diabete, nella certezza che attraverso un uso più efficace delle risorse disponibili ed una maggiore condivisione e diffusione delle competenze, si possano ottenere più efficienti risultati in termini preventivi, oltre che economie di scala da riconvertire sulla ricerca specialistica.</p> <p>Lo Stimolo di comportamenti antagonisti al fenomeno del consumo di sostanze legali e illegali e la promozione nonché la riduzione dei rischi e dei danni ad esso correlati è alla base di una serie di azioni e di interventi di diversa natura e struttura operativa. Il progetto prevede il potenziamento della rete degli interventi di prevenzione e messa in rete dei diversi servizi in coerenza con gli obiettivi della programmazione sociale e sanitaria dell'Area; in relazione al complesso delle azioni e al modificarsi del fenomeno risulta importante mettere a sistema tutto il complesso delle azioni che il Comune, ASP e AUSL mettono in campo, con una attenzione rinnovata alla composizione complessiva di un sistema che sappia affrontare una problematica rilevante soprattutto sulla fascia giovanile.</p> <p>Gli interventi principali sono:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Guida la notte. Si tratta di un intervento di prevenzione che ha come obiettivo specifico l'informazione, l'aggancio e i primi interventi di supporto ai ragazzi e alle ragazze delle scuole secondarie di primo e secondo grado e la presenza di educatori professionali nel mondo del divertimento notturno, promuovendo corretti stili di vita nelle giovani generazioni, azioni di prevenzione all'uso/abuso di sostanze legali e illegali e di contrasto alla diffusione del gioco d'azzardo e della dipendenza da tecnologia. 2. Factory Lab. Si pone come naturale implementazione delle azioni dell'intervento "Guida la notte", e intende sviluppare un contatto continuo e diretto tra operatori, esperti e giovani, nell'ottica di costruire uno spazio di riflessione e confronto sui temi della promozione della salute e della prevenzione afferenti all'uso di sostanze, gli stili di vita e i comportamenti a rischio anche compulsivo (giochi d'azzardo, internet, videogiochi) in tutti i contesti di vita. 3. Area 15. Si tratta di un servizio per giovani adulti che manifestano problemi nel consumo di sostanze psicotrope legali ed illegali, pur non avendo sviluppato una dipendenza patologica. Il servizio è finalizzato alla riduzione dei rischi e si rivolge a persone giovani (18-30 anni) più o meno dedite ai consumi di sostanze ovvero con consumi problematici, che non accedono ai servizi dedicati. Particolare attenzione viene prestata a studenti universitari e lavoratori fuori sede. 4. Servizio Unità di strada. Il servizio è volto alla prevenzione ed alla limitazione dei rischi e dei danni correlati al disagio sociale delle persone che dimorano abitualmente in strada offrendo loro mutuo e auto-aiuto, con particolare riguardo ai tossicodipendenti.
Finalità del progetto	Sull'alimentazione: costituzione di una rete integrata stabile di soggetti pubblici e privati competenti e specializzati per prevenire malattie croniche non trasmissibili e promuovere l'empowerment della comunità locale in materia di corretti stili di vita alimentari; aggiornamento costante di strumenti e metodi in uso.



Progetto	Promozione della salute, prevenzione e contrasto alle dipendenze
Profili di governance	<p>Sulle dipendenze: costituzione di una rete integrata stabile di soggetti pubblici e privati competenti e specializzati per una riflessione comune sul tema dei consumi, un aggiornamento costante di strumenti e metodi in uso circa la riduzione dei rischi, un raccordo costante sulle situazioni di disagio emergenti e sulle modalità e tempi di risposta. Le attività del servizio seguono tre diverse finalità in relazione ad altrettanti obiettivi d'area (cultura, consumi, consulenza) per sviluppare un servizio aperto al maggior numero di giovani sapendo rispondere a bisogni diversificati (informarsi, tutelarsi, confrontarsi con pari, richiesta di aiuto/supporto, valorizzazione di competenze e risorse).</p> <p>Rete integrata interlocutori istituzionali pubblico-privati coordinata da Comune e AUSL attraverso incontri mensili, pianificazione condivisa delle priorità, concertazione della metodologia di analisi degli interventi e dei casi, definizione condivisa degli strumenti di monitoraggio e dell'oggetto del monitoraggio. Sia sulle dipendenze che sul tema cibo, gli interventi vedono un co-coordinamento della rete dei soggetti pubblici (AUSL, Azienda Pubblica di Servizi Persona - ASP Città di Bologna, Università) e soggetti privati della comunità locale. Nuove partnership con la Fondazione F.I.C.O. all'interno del CAAB.</p>

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Guida la notte: sperimentazioni di nuovi interventi di promozione salute e prevenzione uso abuso sostanze e tecnologia per preadolescenti e giovani, nelle scuole secondarie e in contesti extrascolastici e del divertimento notturno, con monitoraggio interventi tramite questionari ante-post; gestione relazioni e co-progettazione con terzo Settore, AUSL, AOSP, Università di Bologna, Ufficio Scolastico IX per laboratori di prevenzione, campagne di comunicazione ed organizzazione eventi cittadini in ottica di empowerment		01/01/2018	31/12/2018
2	Aggiornamento del protocollo di intesa regionale relativo alla collaborazione con la Prefettura di Bologna sull'incidentalità alcol – droga correlata. Potenziamento della rete degli interventi di prevenzione nella notte e messa in rete dei diversi		01/01/2018	31/12/2018
3	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		01/01/2018	31/12/2018
4	Attivazione interventi di promozione della salute e prevenzione/ inclusione sociale a bassa soglia e di prossimità connessi ai finanziamenti PON METRO area Q.re San Donato/San Vitale		01/01/2018	31/12/2018
5	Patto sul cibo: programmazione integrata degli interventi di attuazione del patto sul cibo tramite gestione relazioni e co-progettazione con terzo Settore, AUSL, AOSP, Università di Bologna, Ufficio Scolastico IX per laboratori di prevenzione, campagne di comunicazione ed organizzazione eventi cittadini in ottica di empowerment; Gestione relazioni con FICO per interventi di promozione sui corretti stili di vita alimentari; coordinamento flussi informativi verso altri enti		01/01/2018	31/12/2018



Servizio	Servizi di pronto intervento sociale
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
Area di intervento	Accoglienza
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
Unità Responsabile	SERVIZI SOCIALI
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Il Pronto Intervento Sociale è un servizio a valenza territoriale metropolitana previsto dalla legge quadro nazionale sui servizi sociali (legge 328/00) che lo riconosce come livello essenziale di assistenza da garantire nei confronti di soggetti che versino in situazioni di emergenza e urgenza sociale. E' rivolto a tutti i cittadini e le cittadine presenti sul territorio metropolitano che si trovano in situazioni di emergenza, di limitata autonomia e in condizioni d'improvvisa ed imprevista necessità assistenziale e prioritariamente ai minori presenti sul territorio metropolitano in situazioni di emergenza, abbandonati o maltrattati che necessitino di protezione immediata tramite il collocamento in luogo sicuro sulla base delle risorse rese disponibili da ogni Distretto.
Finalità del servizio	Le finalità principali del servizio sono: a) garantire una risposta immediata ed appropriata agli operatori dei servizi di emergenza territoriale (Polizia, Carabinieri, Polizia Municipale, Pronto soccorso ospedalieri) predisponendo risposte immediate ai bisogni di persone che vivono situazioni di emergenza sociale indifferibile e attivando i Servizi Sociali Territoriali alla loro riapertura ordinaria; b) garantire la reperibilità telefonica e un tempestivo intervento negli orari di chiusura dei Servizi Sociali Territoriali dei distretti del territorio provinciale, e per le 24 ore per quanto riguarda il territorio di Bologna; c) attivare progetti d'intervento individualizzati a breve termine per la soluzione dell'emergenza predisponendo nel contempo l'invio al Servizio sociale territoriale unico localizzato nei Quartieri.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio si caratterizza come punto di accesso sovraterritoriale e risponde ad una centrale operativa aperta 24 ore giornaliere (h 24) che gestisce telefonicamente la situazione di emergenza attivando, qualora la chiamata richieda una valutazione professionale immediata, l'Assistente Sociale reperibile che si reca presso il luogo in cui si è verificata l'emergenza o preferibilmente presso gli uffici delle forze dell'ordine o presso gli Ospedali. L'Assistente Sociale svolge un'istruttoria tecnica qualificata e, ove necessario, provvede all'immediata protezione del minore predisponendo un provvedimento d'urgenza (art. 403 codice civile) nonché redige un documento di sintesi dell'intervento effettuato. Il servizio è coordinato da ASP Città 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 il Servizio sociale territoriale unico e con gli altri soggetti territoriali (Prefettura, Questura, AUSL).

Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Nr. degli interventi effettuati / Nr. Totale personale impiegato	Perc.	93,8%	95,0%	95,0%

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Direzione delle attività gestionali garantite dal Pris, mantenendo una piena integrazione con l'intero sistema dei servizi Sociali Territoriali		01/01/2018	31/12/2018



Servizio		Servizi di pronto intervento sociale		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
02	Consolidamento del Servizio, come interlocutore delle AAGG, in particolare la Procura presso il Tribunale per i Minori per le attività di emergenza/urgenza, e delle Forze dell'Ordine in merito agli interventi di urgenza e la Prefettura in relazione ai flussi di immigranti, sia minori sia adulti. Riattualizzazione degli accordi interistituzionali sulle modalità di intervento e collaborazioni con gli altri soggetti		01/01/2018	31/12/2018
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		01/01/2018	31/12/2018
04	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2018	31/12/2018



Servizio	Servizio a bassa soglia di accesso
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
Programma di Bilancio	<u>1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale</u>
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
Area di intervento	Accoglienza
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
Unità Responsabile	SERVIZI SOCIALI
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Il Servizio Sociale Bassa Soglia si rivolge a persone maggiorenni, temporaneamente presenti sul territorio e non residenti anagraficamente a Bologna o senza alcuna residenza anagrafica, che presentano difficoltà contingenti dovute ad una mancanza di risorse o di riferimenti significativi. Inoltre si rivolge ad adulti residenti all'interno delle strutture di accoglienza notturna del Comune di Bologna e alle persone residenti in Via Tuccella, la via fittizia di Bologna.
Finalità del servizio	<p>Il Servizio Sociale Bassa Soglia ha tra i suoi obiettivi principali quello di essere lo Sportello Sociale ed il Servizio Sociale Professionale al quale le persone sul territorio possono rivolgersi per esprimere il proprio bisogno.</p> <p>Obiettivi specifici:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rilevare i bisogni delle persone presenti sul territorio, seppur non residenti; - fornire informazioni e orientare l'utenza rispetto all'offerta dei Servizi presenti sul territorio, sulla base delle esigenze e delle caratteristiche specifiche di ognuno; - effettuare prese in carico per la costruzione di percorsi condivisi e individualizzati sulla base delle esigenze personali e delle risorse disponibili; - valutare le situazioni di indifferibilità ed urgenza del bisogno facendosene carico e attivando risorse volte alla risoluzione o al contenimento dell'emergenza; - trovare risposte alternative ed innovative per far fronte alle esigenze ed alle richieste dell'utenza; - attivare collaborazioni e convenzioni che possano facilitare la costruzione dei percorsi; - costruire contatti e relazioni con gli altri Comuni italiani per condividere e definire i percorsi con le persone ivi residenti che si trovano sul territorio di Bologna. Il servizio è diventato il punto di regia operativo per il programma Dimissioni protette attraverso la presa in carico sociale per le persone non residenti, con bisogno indifferibile ed urgente, limitatamente al periodo della fase emergenziale e per tutta la durata della permanenza sul territorio in modo temporaneo, una volta dimesse dagli ospedali e accolti nelle strutture designate.
Modalità organizzativa del servizio	Il Servizio Sociale Bassa Soglia è ad accesso diretto presso la sede unica cittadina. Tutte le persone che si presentano durante gli orari di apertura ricevono ascolto. Nel caso le Assistenti Sociali valutino la presenza di situazioni di grave emergenza, verrà subito attivato un intervento di contenimento e di protezione, volto a ridurre al minimo i danni relativi. Per le situazioni valutate di minor emergenza, invece, è possibile fissare un appuntamento entro il giorno successivo. Dopo l'erogazione degli interventi contingenti, nel caso l'utenza assuma la residenza a Bologna in alloggio privato o di edilizia residenziale pubblica, 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. Il servizio altresì è il punto di riferimento per tutte le persone dimittenti dalla casa Circondariale di Bologna per i 6 mesi successivi al fine pena.



Servizio	Servizio a bassa soglia di accesso
-----------------	------------------------------------

Indicatori

Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Ridefinizione del sistema del servizio di bassa soglia anche rispetto al nuovo assetto dei servizi per adulti vulnerabili in grave emarginazione sociale	Sì/No	Sì	Sì	Sì

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Programmazione sociale e socio-sanitaria integrata. Supporto agli organismi di governance dell'integrazione socio-sanitaria, coordinamento tecnico della programmazione sociale di zona e flussi informativi verso altri enti		01/01/2018	31/12/2018
02	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2018	31/12/2018
03	Coordinamento progetto Dimissione protette		01/01/2018	31/12/2018
04	Supporto per l'utilizzo della "Scheda di Invio" proposta al termine della formazione per il ridisegno del sistema dei servizi per adulti		01/01/2018	31/12/2018
05	Attivazione interventi di inclusione sociale bassa soglia connessi ai finanziamenti PON METRO		01/01/2018	31/12/2018
06	Ridisegno del sistema di accesso della bassa soglia accorpando SBS/ HELP Center/Servizio di Strada in un unico flusso		01/01/2018	31/12/2018



Servizio	Servizi di protezione internazionale
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
Area di intervento	Accoglienza
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
Unità Responsabile	SERVIZI SOCIALI
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Il servizio è organizzato mediante uno sportello di accesso attivo presso ASP Città di Bologna e con i servizi residenziali con questo coordinati ed è rivolto ai soggetti interessati a presentare una domanda di protezione internazionale. Svolge la funzione di orientamento, consulenza, presa in carico ed accompagnamento verso i richiedenti e/o i titolari di protezione internazionale. Rappresenta l'accesso al progetto territoriale del Sistema di Protezione per Richiedenti Asilo e Rifugiati (Sprar), costituito dalla rete degli enti locali che – per la realizzazione di progetti di accoglienza integrata – accedono al Fondo nazionale per le politiche e i servizi dell'asilo. Il servizio vede come parte integrante l'attività di mediazione interculturale, garantita per i beneficiari dello Sprar, per Minori Stranieri non Accompagnati e per i cittadini stranieri che si rivolgono alla rete del Servizio Sociale Territoriale unico. ASP Città di Bologna assicura inoltre il punto di riferimento relativo ai rimpatri volontari assistiti, coordinandosi con i soggetti coinvolti e collaborando ai progetti attivi in merito.
Finalità del servizio	Garantire informazione, accompagnamento, assistenza e orientamento, nonché accoglienza residenziale, ai richiedenti e ai titolari di protezione internazionale e interventi di "accoglienza integrata" agli accolti nel servizio attraverso l'offerta di vitto e alloggio e percorsi individuali di inserimento socio-economico.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è gestito tramite ASP Città di Bologna, è costituito da uno sportello aperto al pubblico ad accesso libero, al quale si possono rivolgere i richiedenti asilo presenti sul territorio. Lo sportello svolge una funzione di orientamento e presa in carico, utilizzando prevalentemente le risorse del progetto Sprar locale, per la realizzazione dei progetti di accoglienza ed accompagnamento, avvalendosi dei soggetti gestori partner dello Sprar. Lo sportello assicura inoltre informazioni e supporto riguardo al rimpatrio volontario assistito. E' stabilita la modalità unificata presso lo sportello dell'attività di presa in carico sociale, conferita ad ASP, dei minori stranieri non accompagnati che giungono sul territorio cittadino. L'attività di mediazione interculturale è assicurata avvalendosi di un soggetto del privato sociale, attivabile direttamente dai servizi che se ne avvalgono. ASP garantisce il coordinamento ed il monitoraggio dell'attività.

Indicatori

Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Nr. posti SPRAR autorizzati dal Ministero a livello metropolitano / Nr.posti effettivamente assegnati	Perc.	85,0%	85,0%	85,0%

Codice Azioni

Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attivazione di ulteriori posti di accoglienza SPRAR autorizzati dal Ministero nell'ambito del territorio metropolitano con trasformazione delle accoglienze straordinarie gestite dalla Prefettura in accoglienze di gestione comunale		01/01/2018	31/12/2018



Servizio		Servizi di protezione internazionale		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
02	Strutturazione del Servizio Protezioni Internazionali di ASP nella prospettiva di una gestione unitaria dell'intero sistema riguardante i richiedenti asilo, improntata alla sussidiarietà con il privato sociale		01/01/2018	31/12/2018
03	Coordinamento interistituzionale in merito ai flussi non programmati in arrivo sul territorio metropolitano, raccordo con le istituzioni preposte, quali prefettura e questura, in merito agli arrivi sul territorio di soggetti richiedenti, con flussi non programmati e predisposizione di strategie di intervento integrato verso una gestione unitaria del sistema di accoglienza		01/01/2018	31/12/2018
04	Strutturazione, in collaborazione con Asp, di un modello di intervento specifico, in collaborazione con lo sportello lavoro, per l'avvio al lavoro dei richiedenti asilo e dei rifugiati		01/01/2018	31/12/2018
05	Attività di rete, con l'istituzione "Serra Zanetti" sul contrasto alla tratta, tramite strutturazione di rapporti di collaborazione con il progetto locale "Oltre la Strada", sia per i minori sia per gli adulti. Attuazione del progetto "Oltre la Strada" Minori di équipe regionale di consulenza		01/01/2018	31/12/2018
06	Attività di rete con l'istituzione "Serra Zanetti" sulla promozione, sostegno e monitoraggio delle attività di volontariato a favore dei migranti in collaborazione con le associazioni interessate delle attività di volontariato dei migranti		01/01/2018	31/12/2018
07	Verifica dell'attuale modalità di intervento per la mediazione interculturale, garantito tramite Asp. Analisi del fabbisogno, delle modalità organizzative e formulazione di proposte di riattualizzazione del servizio		01/01/2018	31/12/2018
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		01/01/2018	31/12/2018
9	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2018	31/12/2018



Servizio	Servizi residenziali per adulti
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
Programma di Bilancio	<u>1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale</u>
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
Area di intervento	Residenzialità
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
Unità Responsabile	SERVIZI SOCIALI
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	PON Metro
Descrizione	<p>Sistema di accoglienza residenziale destinato a persone adulte in stato di disagio sociale. Sono destinate al servizio diverse tipologie di strutture:</p> <p>a) strutture a bassa soglia per l'accoglienza serale e notturna per adulti, uomini e donne anche non residenti e adulti stranieri regolarmente presenti sul territorio cittadino;</p> <p>b) strutture per bisogni indifferibili ed urgenti per l'accoglienza diurna, serale e notturna per adulti, uomini e donne, che vivono una condizione di disagio sociale e che versano in condizioni contingibili di indifferibilità ed urgenza;</p> <p>c) strutture per l'accoglienza serale e notturna per persone adulte, uomini e donne, che vivono una condizione disagio sociale. La struttura offre un posto letto, servizio di lavanderia e doccia, pasto serale offerto dal volontariato;</p> <p>d) strutture di transizione abitativa destinate a persone segnalate dai Servizi Sociali Territoriali in conformità ad un progetto condiviso;</p> <p>e) programma Housing First destinato ad adulti senza dimora. Nell'ambito dei servizi residenziali per adulti vengono anche organizzati i posti letto per il ricovero notturno per gestire il periodo invernale ("Piano freddo").</p> <p>La logica di intervento per favorire l'inclusione di soggetti adulti soli in grave disagio sociale ha determinato la programmazione e la progettazione di azioni finalizzate e finanziate dal PON Inclusion-FEAD e del Pon Metro, con l'avvio che verrà messa a sistema.</p>
Finalità del servizio	L'attuale sistema di accoglienza è destinato a persone adulte o nuclei familiari privi di minori in stato di disagio sociale. L'accoglienza è finalizzata ad offrire un servizio residenziale a persone con scarsa autonomia e prive di reti significative familiari o amicali, che necessitano della costruzione di percorsi individuali. Il sistema di servizi residenziali ha anche finalità di risolvere situazioni contingibili per indifferibilità ed urgenza di ricovero notturno o per situazioni in periodi determinati dell'anno ("Piano freddo").
Modalità organizzativa del servizio	Sono individuate le seguenti strutture: 1. Struttura a bassa soglia: Centro di accoglienza Casa Willy (Quartiere San Vitale-San Donato) con modalità di accesso attraverso Help Center sino ad esaurimento dei posti disponibili e tempo di permanenza massimo 15gg e Struttura Ex Cucine con posti dedicati ad adulti con grave disagio sociale con modalità di accesso attraverso Help Center con permanenza variabile a seconda delle esigenze individuate; 2. Struttura per persone con bisogni indifferibili ed urgenti (Centro di accoglienza Rostom Quartiere San Vitale-San Donato) con modalità di accesso attraverso i Servizi Sociali Territoriali ed il Servizio Sociale a Bassa Soglia per i cittadini non residenti e i servizi dell'AUSL per i posti disponibili e tempo di permanenza 15gg.rinnovabili; 3. Strutture con modalità di accesso attraverso i Servizi Sociali Territoriali e Servizio Sociale Bassa Soglia (Casa del riposo notturno Massimo Zaccarelli Quartiere Navile) per persone che hanno un primo inserimento nel mondo del lavoro e necessitano di avviare un percorso di autonomia abitativa; rifugio notturno della solidarietà (Quartiere Navile) e annesso laboratorio di comunità Gomito a Gomito; Centro di accoglienza Beltrame con annessa sala multifunzionale e Laboratorio di comunità BelleTrame, comprendente anche una parte di posti disponibili h24 e posti per dimissioni protette dagli ospedali cittadini; Madre Teresa di Calcutta, posti per donne h24; 4. Strutture di transizione abitativa localizzate nel territorio ove è prevista una contribuzione mensile per persone segnalate dai Servizi Sociali Territoriali in conformità ad un progetto condiviso; 5. Intervento attraverso metodologia Housing First all'interno di appartamenti del mercato immobiliare privato, ove è prevista una contribuzione mensile per persone segnalate dai Servizi Sociali Territoriali e dal Servizio Sociale Bassa Soglia in conformità ad un progetto condiviso; 6. moduli abitativi La Locomotiva presso via del Lazzaretto per persone di etnia rom con particolare fragilità e persone senza dimora cosiddette irriducibili, che necessitano di una accoglienza in forma collettiva. Tutte le accoglienze presso le strutture, ad eccezione di quelle di bassa soglia e per bisogno indifferibile ed urgente, prevedono una



Servizio	Servizi residenziali per adulti
permanenza di 3 mesi rinnovabile in ottemperanza al Piano assistenziale Individualizzato.	

Indicatori				
Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Nr. interventi PON realizzati / Nr. tot. interventi previsti nell'anno	Perc.	100,0% <i>13 servizi con PON METRO/ INCLUSIONE ASSE 4/Inclusione Asse3/ PO FEAD su 13 previsti</i>	100,0% <i>13 servizi con PON METRO/ INCLUSIONE ASSE 4/Inclusione Asse3/ PO FEAD su 13 previsti</i>	100,0% <i>13 servizi con PON METRO/ INCLUSIONE ASSE 4/Inclusione Asse3/ PO FEAD su 13 previsti</i>

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Avvio realizzazione azioni previste dal Piano Obiettivo Nazionale Città Metropolitane (PON Metro)		01/01/2018	31/12/2018
02	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2018	31/12/2018
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		01/01/2018	31/12/2018
04	Supporto per l'utilizzo della "Scheda di Invio" proposta al termine della formazione per il ridisegno del sistema dei servizi per adulti		01/01/2018	31/12/2018
05	Avvio azioni previste dal Piano Obiettivo Nazionale Inclusione Sociale (PON Inclusione)		01/01/2018	31/12/2018
6	Messa a sistema attraverso procedura di gara delle sperimentazioni attivate nei servizi per la grave emarginazione adulta		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello		Servizi residenziali di protezione internazionale		
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
Programma di Bilancio	1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale			
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità			
Area di intervento	Residenzialità			
Servizio	Servizi residenziali per adulti			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA BENESSERE DI COMUNITA'			
Unità Responsabile	AREA BENESSERE DI COMUNITA'			
Altre responsabilità tecniche				
Strumenti Gestionali Trasversali				
Descrizione				
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	gestione dei servizi SPRAR per il triennio 2017-2019, sulla base delle nuove modalità previste dal ministero.		01/01/2018	31/12/2018
02	gestione della nuova implementazione della rete Sprar, dopo la trasformazione delle strutture CAS (centri accoglienza straordinaria prefettizi) attive sul territorio, sulla base di accordi con la Prefettura e la verifica dei requisiti		01/01/2018	31/12/2018
03	Gestione delle forme di accoglienza familiare, a partire dal progetto Vesta, già attivo nell'ambito dello Sprar per i neomaggiorenni		01/01/2018	31/12/2018



Servizio	Misure per l'inclusione attiva (SIA, RES, REI)
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
Programma di Bilancio	<u>1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale</u>
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
Area di intervento	Sostegno economico
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
Unità Responsabile	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Il Sostegno per l'Inclusione Attiva (SIA) è una misura di contrasto alla povertà che prevede l'erogazione di un sussidio economico alle famiglie in condizioni economiche disagiate in cui sia presente almeno un minore, oppure una persona con disabilità o una donna in stato di gravidanza accertata. Oltre al beneficio economico il SIA prevede l'attivazione di un progetto personalizzato, volto al superamento della condizione di povertà, al reinserimento lavorativo e all'inclusione sociale, che è vincolante per accedere al beneficio. A decorrere dal mese di settembre 2017 la Regione Emilia Romagna ha introdotto il Reddito di Solidarietà (RES) allargando la platea dei beneficiari SIA principalmente agli adulti soli. Dal mese di dicembre 2017 il SIA dovrebbe essere sostituito dal REI, reddito di inclusione.
Finalità del servizio	La finalità delle misure è l'avvio di un percorso di autonomia dei nuclei familiari, maggiori competenze professionali e maggiori competenze relativamente alla ricerca attiva del lavoro nonché il mantenimento degli impegni economici assunti (affitti, rette scolastiche, spese per il nucleo)
Modalità organizzativa del servizio	Sono predisposti sei sportelli specializzati presso le sedi di Quartiere finalizzati a dare informazioni e raccogliere le domande dei cittadini di accesso allo strumento del Sistema di Inclusione Attiva

Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Nr..ammessi alla singole misure	N.ro	2.000 <i>600 (SIA), 400 (RES), 1000 (REI)</i>	2.000 <i>600 (SIA), 400 (RES), 1000 (REI)</i>	2.000 <i>600 (SIA), 400 (RES), 1000 (REI)</i>

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Raccolta delle domande e verifiche dei requisiti al fine di selezionare i beneficiari della misura. Azione concertata con Inps. Partecipazione a bando PON per il reperimento di risorse economiche di supporto alla misura. Avvio della raccolta dei dati finalizzata alla ricerca sugli esiti della misura.		01/01/2018	31/12/2018



Servizio		Misure per l'inclusione attiva (SIA, RES, REI)		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
02	Avvio delle misure attive rivolte principalmente alla formazione e al lavoro attraverso le equipe multidisciplinari (sociale-lavoro-sanità). Raccordo con la Regione Emilia Romagna per le risorse LR14/2015. Valutazione globale sull'andamento della misura attraverso il Tavolo Nazionale dei Programmatori (Ministero delle Politiche Sociali e del Lavoro)		01/01/2018	31/12/2018
03	Valutazione comunale della misura attraverso l'analisi dei dati raccolti in collaborazione con il dipartimento Programmazione e Controllo e l'Università di Bologna. Valutazioni individuali sugli esiti della misura.		01/01/2018	31/12/2018
4	Raccordo con la Regione ER in relazione alle misure di inclusione attraverso il portale regionale per la raccolta delle domande. Avvio dei progetti personalizzati sui beneficiari delle misura di inclusione.		01/01/2018	31/12/2018



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



Servizio	Interventi di integrazione economica
-----------------	---

Indicatori				
-------------------	--	--	--	--

Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Definizione di una misura strutturata degli interventi economici sul totale degli interventi e servizi attivati	Si/No	si	si	si

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Supporto e coordinamento al servizio sociale territoriale per tutti i target d'utenza, sia per gli aspetti informativi, che per gli aspetti gestionali, con particolare riferimento all'attivazione di piani assistenziali che includano sia le risorse messe in campo dall'interessato, sia le risorse della rete pubblica dei servizi alla persona. supporto tecnico nelle équipes tematiche e nei gruppi di lavoro del Servizio Sociale Territoriale, comprensione dell'appropriatezza ed eventuale revisione all'interno del PAI a partire dai dati rilevati		01/01/2018	31/12/2018
02	Supporto tecnico alla programmazione socio sanitaria territoriale e socio sanitaria integrata (compreso le risorse FRNA), coordinamento del tavolo tematico e partecipazione ai gruppi di lavoro attivati per innovare i servizi sociosanitari e per la programmazione e verifica dei fondi con supporto agli organismi di governance dell'integrazione socio-sanitaria, coordinamento tecnico della programmazione sociale di zona e flussi informativi verso altri enti		01/01/2018	31/12/2018
03	Supporto tecnico alla redazione dello sportello sociale collaborazione con la redazione nell'aggiornamento delle schede riguardanti il servizio		01/01/2018	31/12/2018
4	Analisi sull'utilizzo dei contributi economici in relazione alle misure di inclusione		01/01/2018	31/12/2018



Servizio	Aree sosta sinti
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
Area di intervento	Residenzialità
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
Unità Responsabile	SERVIZI SOCIALI
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Gestione delle aree attrezzate per persone sinti sul territorio. Percorsi di integrazione delle persone ospitate in ambito sociale, scolastico e lavorativo.
Finalità del servizio	Favorire accessi autorizzati alle aree sosta per utenza da coinvolgere in progetti di integrazione sul territorio.
Modalità organizzativa del servizio	Rilascio delle autorizzazioni all'accesso e sosta autorizzata e monitoraggio dell'utenza attraverso il supporto delle equipe educative; i progetti di integrazione vengono svolti dalle equipe educative. Aree nei Quartieri Navile, Borgo Panigale-Reno, Savena.

Indicatori

Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Nr. tot. aree realizzate / Nr. tot. aree previste	Perc.	100,0% <i>2 microaree realizzate su due previste</i>	100,0% <i>2 microaree realizzate su due previste</i>	100,0% <i>2 microaree realizzate su due previste</i>

Codice Azioni**Unità Referenti****Inizio****Fine**

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Adulti. Supporto al sistema dei servizi. Supporto tecnico alla riorganizzazione del sistema di accoglienza: superamento area via erbosa e avvio costituzione microaree e inserimenti in alloggi, sulla base di quanto prevederà la normativa regionale in corso di approvazione		01/01/2018	31/12/2018
02	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2018	31/12/2018
3	Azioni di accompagnamento verso soluzioni abitative in microarea e in appartamenti a seguito del superamento dell'area sosta di Via Erbosa		01/01/2018	31/12/2018
4	Avvio azioni rivolti ai genitori e ai minori in età scolare a valere sui fondi PON Inclusione asse 3		01/01/2018	31/12/2018



Servizio	Servizi di accoglienza per adulti vulnerabili e in esecuzione penale
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
Programma di Bilancio	<u>1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale</u>
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
Area di intervento	Accoglienza
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
Unità Responsabile	SERVIZI SOCIALI
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	PON Metro
Descrizione	<p>I Servizi di prevenzione e sostegno per adulti vulnerabili e in esecuzione penale consistono in:</p> <p>a) unità mobili di sostegno agli adulti in condizione di disagio sociale e/o socio-sanitario e laboratori di sviluppo dell'autonomia lavorativa, ove vengono garantite prestazioni assistenziali, di consulenza e accompagnamento socio-sanitario specifico, fornendo al bisogno una prima valutazione per situazioni di emergenza sociale. Vengono anche svolti monitoraggi sul fenomeno della marginalità sociale e/o tossicodipendenza e di mappatura delle zone a "rischio";</p> <p>b) coordinamento, monitoraggio, sperimentazione di attività nonché di progetti in ambito intra ed extra murario al carcere, volti al reinserimento sociale, alla formazione e transizione al lavoro nonché accoglienza e residenzialità di persone coinvolte in area penale, di condannati in esecuzione penale e di soggetti che abbiano terminato di scontare la pena da non più di sei mesi, mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sportello informativo intramurario: attività di facilitazione alla comprensione del contesto carcerario (regole, vincoli e opportunità); promozione della partecipazione dei detenuti stranieri all'attività di scolarizzazione e formazione; collaborazione con associazioni e altri soggetti che operano all'interno della casa circondariale; orientamento e informazione ai detenuti stranieri in relazione ai diritti di tutela giuridica e di fruizione di percorsi alternativi alla detenzione; attività di segretariato sociale; azioni volte al supporto e mediazione culturale e familiare; attività di preparazione all'uscita del detenuto e redazione di una relazione da presentare ai servizi esterni, collaborazione con Azienda USL che opera all'interno del carcere per tossicodipendenti; - accoglienza alloggiativa per detenuti adulti che possono usufruire di misure alternative alla pena o detenuti nei primi mesi dal fine pena tramite posti letto dedicati all'interno delle strutture di accoglienza notturna; <p>c) servizi diurni con la modalità dei laboratori di comunità dedicati a persone in grave disagio sociale che prevalentemente conducono una vita di strada. Nell'ambito dei servizi di accoglienza azioni di inclusione di adulti negli spazi dei centri diurni e dei laboratori sono stati programmati e progettati con interventi finalizzati all'interno delle linee di finanziamento del PON Metro nazionale</p>
Finalità del servizio	<p>Finalità del servizio sono quelle di:</p> <p>a) programmare, progettare e gestire servizi di prossimità e di segretariato sociale rivolti a persone che vivono condizioni di disagio sociale e/o socio sanitario, finalizzati ad intercettare precocemente forme ed espressioni di disagio anche legate ai problemi di dipendenza da sostanze psicotrope, avvicinandosi e rivolgendosi alla persona direttamente nel luogo dove sosta, superando come prima fase il concetto di accesso alle reti istituzionali per favorire l'emersione dei bisogni e facilitare un accesso eventuale ai servizi istituzionali;</p> <p>b) favorire lo sviluppo dell'autonomia lavorativa delle persone adulte che vivono in condizioni di disagio sociale, in particolare tossicodipendenti attivi e in trattamento farmacologico, proponendo un'alternativa alla vita di strada e cercando di sperimentare la capacità e l'adattabilità dell'utente al lavoro nonché costruire, in rete con i servizi in vianti, dei percorsi finalizzati al reinserimento nel mondo del lavoro;</p> <p>c) provvedere alla riduzione del danno inteso come limitazione dei rischi e contenimento dei danni correlati all'uso di sostanze psicotrope, piuttosto che la prevenzione del consumo in sé, fino a condurre ad un miglioramento nella condizione di vita della persona, nella convinzione che si possa raggiungere l'obiettivo generale di ending homelessness (nessuno deve dormire in strada);</p> <p>d) offrire informazioni sulle modalità di vita nelle strutture e le opportunità esterne nonché garantire l'attivazione degli stage formativi proposti dai servizi responsabili dei casi (Ufficio esecuzione penale esterna, Servizio Sociale territoriale, Casa Circondariale), collaborando con i servizi del Centro per l'Impiego metropolitano per l'individuazione delle risorse aziendali. Definire i progetti di accoglienza alloggiativa, in relazione al sistema accoglienza</p>

**Servizio****Servizi di accoglienza per adulti vulnerabili e in esecuzione penale**

complessivo, ponendo particolare attenzione all'individuare risposte per i detenuti in misure alternative;
 e) offrire alle persone adulte in condizioni di grande fragilità e povertà, luoghi ove trascorrere le ore diurne, allo scopo di migliorare le loro capacità relazionali, ottenere informazioni di segretariato sociale, prendersi cura della propria igiene personale. Inoltre i laboratori di comunità sono luoghi dove le persone senza dimora partecipano ad attività insieme alle persone con dimora, cittadini residenti nei territori ove sono collocati i laboratori. Tale modalità consente uno scambio di esperienze e competenze che arricchisce entrambe le tipologie di persone.

Modalità organizzativa del servizio

Le modalità di erogazione degli interventi prevedono:

- a) il servizio di Unità di strada attivo in zone specifiche della città (mezzo attrezzato) e nelle diverse aree urbane nelle quali si manifesta esigenza di intervento. Nel caso l'attivazione sia su segnalazione, fornisce indicazioni di dettaglio sulla situazione intercettata. In situazioni climatiche estreme, e in relazione a segnalazioni dei servizi sociali territoriali;
- b) le Unità mobili si attivano in maniera strettamente integrata con le progettualità e le esigenze di tali servizi. L'attivazione del servizio è quotidiana, con estensione notturna, in occasione di condizioni climatiche estreme. L'accesso al servizio avviene esclusivamente su segnalazione dei servizi del pubblico e del privato sociale. Coordinamento e collaborazione con servizi AUSL;
- c) per i servizi intra ed extramurari al carcere le modalità sono diverse a seconda del tipo di attività:
- sportello di intermediazione culturale presso la Casa Circondariale con funzioni di accompagnamento nella relazione tra detenuti non definitivi, traduzioni di materiale relativo alle sentenze, di materiale informativo relativo ai servizi offerti all'interno del carcere, supporto per le persone in uscita dal carcere senza riferimenti territoriali effettuando segnalazioni ai servizi territoriali;
 - partecipazione al Progetto "nuovi giunti" relativo ai nuovi accessi al carcere;
 - stage formativi per il recupero sociale in collaborazione con Azienda Servizi alla Persona che predispone gli atti necessari per l'attivazione degli stage formativi;
- d) per le strutture semi-residenziali diurne localizzate sul territorio, ora definite laboratori di comunità:
- "Beltrame" (Quartiere San Vitale-San Donato), sala multifunzionale aperta tutti i giorni sia per ospiti della struttura che per utenti esterni;
 - "M. Zaccarelli" (Quartiere Navile) con servizio docce per esterni;
 - Rifugio Notturmo della Solidarietà (Quartiere Navile) servizio docce per esterni con accesso diretto dalla strada e laboratorio di Comunità Gomito a Gomito;
 - "Help Center" che si va a caratterizzare come servizio di prossimità rivolto alle persone senza dimora che gravitano in particolare nella zona della stazione, aperto prevalentemente nelle ore diurne. L'attività dell'Help Center si orienta in due direzioni: lavoro iniziale di ascolto ed orientamento ai servizi, occasione per la costruzione della relazione e della definizione congiunta del Piano di Accoglienza Temporanea (PAT). Il servizio è svolto presso due luoghi: all'interno della stazione ferroviaria e nello specifico al Piazzale Est, in un immobile di proprietà di RFI (Rete Ferroviaria Italiana), concesso in comodato d'uso al Comune di Bologna - Laboratori Happy Center (via di Vincenzo), BelleTrame (via Sabatucci) ed E-20 (Via Sarti), Laboratorio Scalo051 (Via dello Scalo 23) con offerta di spazi e attività che contribuiscano a progettare in modo significativo il tempo libero delle persone, rafforzando le relazioni di fiducia e riattivando le capacità e le competenze di cui ciascuno è portatore.

Indicatori

Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Ridefinizione del sistema dei servizi per adulti vulnerabili in grave emarginazione sociale	Sì/No	si	si	si



Servizio		Servizi di accoglienza per adulti vulnerabili e in esecuzione penale		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Implementazione unità di strada. Implementazione laboratori diurni con il lavoro di comunità dei servizi sociali territoriali e del servizio sociale a bassa soglia . Messa a sistema della "Scheda di Invio" proposta al termine della formazione per il ridisegno del sistema dei servizi per adulti.		01/01/2018	31/12/2018
02	Adulti: supporto al sistema dei servizi		01/01/2018	31/12/2018
03	Presidio dei tavoli tecnici del Comitato Locale Carcere/ Presidio dei contratti di Servizio ASP Città di Bologna.		01/01/2018	31/12/2018
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		01/01/2018	31/12/2018
05	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2018	31/12/2018
06	Messa a sistema degli interventi delle unità di strada in rete con l'attività della Task-Force sul degrado		01/01/2018	31/12/2018
7	Implementazione progetto dimittendi		01/01/2018	31/12/2018
8	Accorpamento servizi di strada all'Help Center e Servizio sociale bassa soglia per un unico flusso di accesso alla bassa soglia		01/01/2018	31/12/2018
9	Implementazione servizi per le tossicodipendenze		01/01/2018	31/12/2018



Servizio		Servizi di supporto e sostegno della domiciliarità per famiglie e minori		
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>			
Programma di Bilancio	<u>1205 Interventi per le famiglie</u>			
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità			
Area di intervento	Domiciliarità			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA BENESSERE DI COMUNITA'			
Unità Responsabile	SERVIZI SOCIALI			
Altre responsabilità tecniche				
Strumenti Gestionali Trasversali				
Descrizione	<p>Vengono intesi i servizi di accoglienza per minori orientati a garantire il diritto di ciascun minore di crescere in un ambito familiare accogliente ed adeguato ai suoi bisogni affettivi ed evolutivi. Si considerano quindi: A) Servizi per l'ADOZIONE, con percorsi di informazione, formazione, e istruttoria delle coppie candidate. Sostegno post adozione per affidamento preadottivo e alle famiglie adottive in generale. B) Servizi di AFFIDO FAMILIARE mediante la predisposizione dei progetti di affidamento, individuazione, cura e sostegno per le risorse/famiglie affidatarie e di accoglienza. C) ASSISTENZA EDUCATIVA DOMICILIARE, a favore di nuclei che necessitano di sostegno anche a carattere temporaneo nello svolgimento delle proprie funzioni educative e di cura, interviene per promuovere le capacità genitoriali sia sul piano affettivo relazionale sia sul versante organizzativo, di conduzione del menage domestico. Sono garantiti altresì interventi educativi diretti a favore di minori, specie adolescenti, contrastando anche in questo caso l'aggravarsi di forme di disagio familiare, per prevenire l'allontanamento dei minori dai propri nuclei familiari. La metodologia di lavoro adottata sempre più converge con quanto previsto dal progetto Pippi (programma ministeriale sulla tutela minori), a cui il servizio partecipa dal 2013.</p>			
Finalità del servizio	<p>L'ottica è orientata alla prevenzione dell'allontanamento dal nucleo familiare e all'offerta per ogni minore di un ambiente familiare nel quale ricevere adeguate cure affettive ed educative. In particolare la finalità dell'AED è quella di sostenere le relazioni familiari, prevenendone il deterioramento e contrastando ogni forma di maltrattamento e trascuratezza, promuovendo percorsi praticabili e sostenibili per lo sviluppo delle capacità e delle relazioni sia del minore sia della famiglia. L'AED è uno dei dispositivi integrati nel programma Pippi. L'AFFIDO è finalizzato a garantire una accoglienza familiare a minori temporaneamente collocati fuori dalla loro famiglia naturale, in una prospettiva comunitaria che promuove legami di sostegno nell'ambito di reti di prossimità. Per quanto riguarda l'ADOZIONE i percorsi istruttori di vigilanza e di sostegno sono tesi a qualificare la preparazione delle famiglie candidate all'adozione (la cui valutazione di idoneità spetta al tribunale per i minorenni) e a sostenere le famiglie adottive.</p>			
Modalità organizzativa del servizio	<p>Secondo quanto previsto nel capitolato di gara 2016 in vigore dal 1° aprile 2017 il servizio si definisce per profili di intervento, sulla base delle caratteristiche dei minori e dei nuclei beneficiari degli interventi, che presuppongono il raggiungimento di obiettivi stabiliti in sede di progettazione dal servizio inviante congiuntamente alla équipe risorse di ASP Città di Bologna che sovrintende all'Assistenza Educativa Domiciliare. Dovrà essere curata la transizione del sistema degli interventi nella nuova architettura, strutturata per profili, e la successiva gestione dell'accesso, della verifica e rendicontazione.</p>			
Indicatori				
Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Nr. affidi anno x / Nr. affidi anno x-1	Perc.	10,4%	10,6%	10,5%



Servizio		Servizi di supporto e sostegno della domiciliarità per famiglie e minori		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Monitoraggio delle ETI di ciascun quartiere, in applicazione dell'accordo di programma di integrazione socio sanitaria del febbraio 2015, con particolare attenzione all'attivazione di percorsi di osservazione e sostegno domiciliare a finalità preventiva dell'allontanamento dei minori dalle famiglie e di sostegno alle funzioni genitoriali		01/01/2018	31/12/2018
02	Consolidamento del programma Pippi su base metropolitana e cittadina attraverso un percorso formativo attivo anche per l'anno 2018 strutturato in gruppi ed in Laboratori per gli operatori dell'Area Tutela Minori e dell'Area Accoglienza per consolidare competenze e creare linguaggi comuni		01/01/2018	31/12/2018
03	Rafforzamento dell'integrazione operativa connessa alla committenza verso Asp dei servizi educativi e degli interventi di accoglienza familiare, attraverso partecipazione congiunta ai passaggi istituzionali previsti per realizzare i progetti socio sanitari e sociali di sostegno ai minori e alle loro famiglie		01/01/2018	31/12/2018
04	Monitoraggio del nuovo contratto vigente da aprile 2017 per interventi riconducibili alla domiciliarità (quali assistenza educativa domiciliare, "Terapia in strada", "Team Mobile") attraverso verifiche ed implementazione graduale dei supporti tecnici ed amministrativi connessi all'attività		01/01/2018	31/12/2018



Progetto	Innovazione dei servizi sociali
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
Programma di Bilancio	<u>1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</u>
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
Ambito strategico	Inclusività e qualità dei servizi sociali e della salute
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
Unità Responsabile	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	<p>Viene data continuità operativa alla precedente progettazione sulla riorganizzazione del Servizio sociale Territoriale unitario dopo l'avvenuto passaggio formale delle funzioni di servizio dai Quartieri all'Area Benessere di comunità e la costituzione del nuovo Ufficio di piano e servizio sociale territoriale. Innovare i servizi sociali organizzati in un nuovo assetto significa altresì dare operatività e sviluppare i servizi in un diverso approccio, quello del lavoro e dei servizi di comunità. In questa direzione e nell'ambito del nuovo assetto la progettazione intende innanzitutto definire e strutturare l'operatività della relazione tra l'Area Benessere di comunità, che gestisce i servizi sociali tramite i partner territoriali e l'AUSL, e i Quartieri che costruiscono e mantengono le reti del welfare di comunità. La relazione tra gli Uffici di rete del lavoro di comunità nei Quartieri con le realtà associative del territorio e le risorse che questi sanno esprimere si deve coniugare ed integrare con i servizi sociali in gestione all'Area. I bisogni dell'utenza vengo posti al centro delle azioni del lavoro di comunità alla ricerca del più efficace match tra le risorse disponibili sul territorio e i bisogni specificamente rappresentati. Non solo, anche le potenzialità partecipative dell'utenza medesima devono essere valorizzate per dare risposta concreta ai bisogni rappresentati. Per rispondere ai bisogni della popolazione non autosufficiente viene dato massimo impulso allo sviluppo integrato tra il sistema di servizi ed interventi domiciliari pubblici del servizio sociale territoriale già integrato con i servizi sanitari dell'AUSL e con i servizi di ASP Città di Bologna (e tramite l'Azienda con le cooperative di servizi accreditate) e lo spettro disponibile di risorse del sistema di servizi per la domiciliarità profit e no profit, che può agire con tariffe convenzionate dei servizi offerti privatamente. Occorre sviluppare un sistema informativo e modelli gestionali che facilitino l'orientamento del cittadino che si reca agli sportelli sociali per dare risposta immediata ai bisogni rappresentati con percorsi orientati ed integrati tra le risorse private e quelle pubbliche. Nella presa in carico dei bisogni i già costituiti nuclei per la domiciliarità di ASP Città di Bologna rappresentano la nuova frontiera per la gestione operativa e dinamica dei nuclei in carico socio-sanitario. In questa logica l'ulteriore fase strategica deve essere incentrata sullo sviluppo dei sistemi di accoglienza ed ascolto dei bisogni presso gli Sportelli sociali, con l'ulteriore obiettivo strategico di dare riconoscibilità alla cittadinanza dei due principali punti di accesso del sistema dei servizi sociali e sanitari, gli Sportelli sociali e le Case della salute, centri informazione, orientamento e erogazione dei servizi di base alla cittadinanza. Massima accelerazione viene data alla realizzazione del terzo polo strategico di attività, oltre al sistema dei servizi sociali e sanitari, quello dei servizi per il lavoro ed in particolare al sistema di sportelli integrati previsti dalla disciplina a sostegno dell'inserimento lavorativo e dell'inclusione sociale delle persone in condizione di fragilità e vulnerabilità, attraverso l'integrazione tra i servizi pubblici del lavoro, sociali e sanitari (L.R. 14/2015). In questo ambito e in logica tutta metropolitana si colloca anche il progetto Insieme per il lavoro, a seguito della sottoscrizione del protocollo d'intesa che intende mettere a sistema risorse del Comune e della Città Metropolitana con quelle della Curia per sviluppare, da ora in avanti, una vasta e efficace azione per creare lavoro intercettando in particolare chi è più fragile e è stato più colpito dalla crisi economica dell'ultimo decennio. La qualità è alla base delle azioni del sistema dei servizi sociali ed appare pertanto strategico sviluppare azioni che riconoscano in capo all'utenza il diritto a servizi qualitativamente efficaci. La definizione di una carta dei servizi dinamica che raccolga anche i risultati di sistemi di customer erogati in favore dell'utenza è un ulteriore obiettivo da realizzare, nell'ambito del più generale ed ulteriore sviluppo di un sistema informativo che offra all'utenza non solo occasioni di orientamento ma anche di partecipazione attiva alla richiesta dei servizi, mediante il portale delle domande on line del Comune.</p>
Finalità del progetto	<p>Finalità primaria è quella di valorizzare e attivare le risorse proprie dei cittadini e della società civile organizzata, dando risposte ai bisogni, nuovi ed emergenti nell'ambito del modello del lavoro del welfare di comunità. Finalità specifica è quella di realizzare nuovi modelli relazionali tra l'Area Benessere di comunità e i Quartieri, dare un nuovo assetto al sistema di accoglienza degli Sportelli sociali in coordinamento con le case della Salute (AUSL) e con i centri dell'Impiego (sistema lavoro nell'ambito della L.R. 14/2015). Finalità specifica è relativa all'adempimento della previsione normativa di adozione di</p>



Progetto	Innovazione dei servizi sociali
Profili di governance	<p>carte dei servizi che si configurino anche dal punto di vista degli impegni dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini e delle cittadine (Carta degli impegni). Realizzare il dovuto raccordo tra la committenza del Comune e i soggetti gestori dei servizi (ASP Città di Bologna), al fine di garantire i dovuti livelli di trasparenza e informazione nei confronti dell'utenza.</p> <p>L'Area Benessere di comunità governa i processi di innovazione e coordina le proposte operative per la gestione dei servizi a gestione diretta, indiretta e mediante l'attivazione delle risorse proprie del mercato profit e no profit e delle risorse territoriali. Avendo in focus i suddetti obiettivi, nell'ambito del nuovo assetto, si collocano innanzitutto i nuovi modelli relazionali tra l'Area Benessere di comunità, che gestisce i servizi sociali tramite i partner territoriali e l'AUSL, e i Quartieri che costruiscono e mantengono le reti del welfare di comunità. Il nuovo sistema di accoglienza, dell'integrazione sociale e sanitaria con i punti di accoglienza negli Sportelli sociali e nelle Case della salute, e soprattutto dell'integrazione tra servizi socio-sanitari e quelli connessi all'inclusione lavorativa delle persone fragili, attiva partnership e relazioni con la società civile profit e no profit, con l'AUSL, con gli Uffici per l'impiego e tramite il progetto Insieme per il lavoro, in ambito metropolitano con la Curia di Bologna.</p>

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Ridefinizione e ricollocazione unitaria in sedi riconoscibili dello Sportello sociale e del Servizio sociale territoriale		01/01/2018	31/12/2018
1	Analisi, definizione e rimodulazione delle funzioni di accoglienza all'interno del Servizio sociale territoriale unico tra Sportelli sociali e Servizio sociale professionale		01/01/2018	31/12/2018
3	Costituzione gruppo di lavoro, avvio e definizione di una proposta di modello di Carta dei servizi dinamica e su struttura digitalizzata open source all'utenza		01/01/2018	31/12/2018
4	Costituzione gruppo di lavoro, avvio e definizione di una proposta di un modello di customer satisfaction verso l'utenza per i principali servizi domiciliari e residenziali		01/01/2018	31/12/2018



Servizio	Sportelli sociali e accesso al sistema dei servizi sociali e socio sanitari
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
Programma di Bilancio	<u>1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</u>
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
Area di intervento	Accoglienza
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
Unità Responsabile	SERVIZI SOCIALI
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	<p>La funzione di accoglienza, intesa come capacità di recepire continuamente i bisogni dei cittadini di tutti i target di popolazione, garantendo l'accesso, la valutazione e la presa in carico sia in ambito sociale che sociosanitario, viene svolta presso gli Sportelli sociali e il Servizio sociale professionale che costituiscono il Servizio Sociale Territoriale unitario, organizzazione unitaria e strutturata per rispondere a tale finalità. Lo Sportello sociale, "porta unitaria di accesso" per tutti i servizi sociali territoriali del Comune di Bologna, è ubicato nelle sedi di Quartiere. L'ascolto e la decodifica dei bisogni parte dallo Sportello sociale, per l'accesso al sistema dei servizi, è destinato all'accoglienza nei confronti della più ampia tipologia di esigenze, tecnicamente capace di assolvere le funzioni di informazione, promozione, sostegno e messa in rete delle risorse sociali locali, prima valutazione, orientamento ed accompagnamento ai servizi, nonché di osservatorio dei bisogni sociali e socio-sanitari. La capacità di accoglienza ha anche valenza ed un plus professionale e umano del Servizio sociale professionale che non può essere limitato all'ascolto e alla decodifica del bisogno primariamente espresso, ma di fornire altresì direttamente risposte continuative e puntuali alla domanda di aiuto e informazione, espressa ed inespressa, attraverso il Servizio sociale professionale strettamente connesso nell'organizzazione agli Sportelli sociali. Il Servizio sociale professionale opera in ampio coordinamento con i servizi sanitari dell'AUSL di Bologna e dell'Azienda Servizi alla Persona del territorio e con gli organi dell'Autorità Giudiziaria. Presso le sedi dei Quartieri sono pertanto strutturati servizi di accoglienza del Servizio Sociale Territoriale unitario, con figure professionali tecniche ed amministrative specificamente dedicate, capaci di ascoltare e decodificare i bisogni. Le funzioni di accoglienza sono esercitate con una connessione sistematica dei punti di accesso alla rete dei servizi sociali e socio-sanitari del territorio, anche attraverso sistemi informativi condivisi ed integrati, affinché ogni punto di accesso (sociale, socio-sanitario o sanitario) sia in grado di assolvere alla funzione di accoglienza ed orientamento, offrendo disponibilità all'ascolto, favorendo ulteriori ed eventuali invii in percorsi consulenziali, o provvedendo direttamente all'accompagnamento nella rete dei servizi, nei casi più problematici. Mediante gli strumenti propri della professione dell'Assistente sociale (colloqui, visite domiciliari, relazioni, valutazioni in equipe anche interistituzionale) vengono posti in essere interventi mirati a sostenere l'autonomia sociale di persone e nuclei. Il servizio opera su tre linee di intervento: a) erogazione diretta di prestazioni che necessitano di valutazione sociale o socio-sanitaria da parte del Servizio Sociale territoriale unitario per interventi e servizi gestiti dal Comune di Bologna direttamente o mediante i soggetti collegati in rete (Azienda Servizi alla Persona - ASP, AUSL per i servizi socio-sanitari); b) erogazione diretta di prestazioni che non necessitano di valutazione sociale o socio-sanitaria ma la sola verifica di requisiti d'accesso secondo la regolamentazione vigente; c) informazione sui servizi e orientamento all'utenza per l'invio alle sedi di erogazione di interventi/servizi diversi da quelli gestiti dai Servizi sociali territoriali del Quartiere (AUSL, Ufficio Impiego, INPS, ecc.).</p>
Finalità del servizio	<p>Fornire un ascolto e una risposta omogenea ai bisogni della cittadinanza su tutto il territorio, agendo in stretto raccordo e coordinamento con i servizi sanitari, quelli del lavoro e quelli della giustizia è la finalità primaria del Servizio Sociale Territoriale Unitario strutturato in servizi di accoglienza tramite lo Sportello sociale e il Servizio sociale professionale. Oltre a informare e orientare l'utenza sulle opportunità del territorio su tutto il sistema di welfare e raccogliere e istruire le istanze per prestazioni che non necessitano di valutazione sociale, lo Sportello sociale ha la finalità di rendere omogeneo l'accesso al Servizio sociale professionale con ascolto e decodifica dei bisogni espressi e quelli inespressi dell'utenza e fare accedere con modalità univoca ai servizi sociali che richiedono una valutazione sociale nonché una valutazione multidimensionale in coordinamento con AUSL per i servizi socio-sanitari e la progettazione degli interventi. Il Servizio sociale professionale opera la valutazione, la ricerca, il counseling, la presa in carico e la progettazione di Piani Assistenziali Individualizzati in favore dell'utenza con finalità di sostenere l'inclusione sociale e l'autonomia di persone e nuclei.</p>



Servizio	Sportelli sociali e accesso al sistema dei servizi sociali e socio sanitari
Modalità organizzativa del servizio	L'Area Benessere di Comunità gestisce il Servizio Sociale Territoriale unitario articolato in 6 Servizi Sociali di Comunità e in 4 Servizi Sociali Tutela Minori il cui ambito di competenza corrisponde ai territori dei Quartieri. Nel caso della tutela minori l'équipe di Santo Stefano e l'équipe di Savena condividono un unico centro di responsabilità, così come nel caso delle équipe di Borgo Panigale – Reno e Porto - Saragozza. Lo Sportello sociale è incardinato nel Servizio Sociale di Comunità e garantisce l'accesso a tutte le funzioni di Servizio Sociale Professionale, incluse quelle dell'area tutele, con apertura di uffici al pubblico in giorni e orari determinati durante la settimana. Garantisce inoltre la connessione e l'invio agli altri punti di accesso specialistici del sistema dei servizi collocati presso Asp (Protezioni internazionali, Minori stranieri non accompagnati, Servizio a Bassa Soglia) o Ausl (disabili adulti). La funzione di accoglienza mediante ascolto, decodifica dei bisogni e prime risposte viene svolta nelle medesime sedi. Gli operatori di sportello registrano i contatti e le richieste di accesso ad 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.

Indicatori				
Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Nr. persone dei servizi che partecipano ad attività formative / Totale personale per tutte le aree dei servizi	Perc.	70,0%	75,0%	85,0%
Sviluppo delle funzioni di accoglienza, orientamento e presa in carico comunitaria degli sportelli sociali e dell'area accoglienza compreso nuovi sportelli sociali	Sì/No	Sì	Sì	Sì

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Avvio delle nuove modalità gestionali delle funzioni di accoglienza dell'utenza nella logica organizzativa del nuovo Servizio Sociale Territoriale unitario		01/01/2018	31/12/2018
02	Supporto tecnico agli Sportelli sociali dei Quartieri e agli altri sportelli di ASP e servizi di Pronto intervento sociale e Servizio Bassa soglia		01/01/2018	31/12/2018
03	Gestione flussi di dati esterni (regione) e reportistica periodica dell'analisi dei dati su contatti e utenti		01/01/2018	31/12/2018
04	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2018	31/12/2018
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		01/01/2018	31/12/2018
06	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		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello		Azioni di completamento del processo di riordino del Servizio Sociale Territoriale		
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>			
Programma di Bilancio	<u>1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</u>			
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità			
Area di intervento	Accoglienza			
Servizio	Sportelli sociali e accesso al sistema dei servizi sociali e socio sanitari			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA BENESSERE DI COMUNITA'			
Unità Responsabile	AREA BENESSERE DI COMUNITA'			
Altre responsabilità tecniche				
Strumenti Gestionali Trasversali				
Descrizione				
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ridefinizione e ricollocazione unitaria in sedi riconoscibili dello Sportello sociale e del Servizio sociale territoriale		01/01/2018	31/12/2018
02	Analisi, definizione e rimodulazione delle funzioni di accoglienza all'interno del Servizio sociale territoriale unico tra Sportelli sociali e Servizio sociale professionale.		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello		Qualità e Carta dei Servizi, accessibilità delle informazioni		
Missione di Bilancio		12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
Programma di Bilancio		1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali		
Linea di mandato		07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità		
Area di intervento		Accoglienza		
Servizio		Sportelli sociali e accesso al sistema dei servizi sociali e socio sanitari		
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere		AREA BENESSERE DI COMUNITA'		
Unità Responsabile		AREA BENESSERE DI COMUNITA'		
Altre responsabilità tecniche				
Strumenti Gestionali Trasversali				
Descrizione				
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Costituzione gruppo di lavoro, avvio e definizione di una proposta di modello di Carta dei servizi dinamica e su struttura digitalizzata open source all'utenza		01/01/2018	31/12/2018
02	Costituzione gruppo di lavoro, avvio e definizione di una proposta di un modello di customer satisfaction verso l'utenza per i principali servizi domiciliari e residenziali.		01/01/2018	31/12/2018
03	Costituzione gruppo di lavoro, avvio e definizione di una proposta di modelli e azioni partecipative con l'utenza per il miglioramento dei servizi.		01/01/2018	31/12/2018



Servizio	Servizio sociale professionale specialistico
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
Programma di Bilancio	<u>1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</u>
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
Area di intervento	Accoglienza
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
Unità Responsabile	SERVIZI SOCIALI
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	<p>Il Servizio sociale professionale trova la sua collocazione organizzativa nell'ambito del Servizio sociale Territoriale unico e logistica nelle strutture dei Quartieri. E' svolto in ampio coordinamento con i servizi sanitari dell'AUSL di Bologna, dell'ASP Città di Bologna e con gli organi dell'Autorità Giudiziaria. Nell'ambito e in stretto raccordo con le funzioni di accoglienza degli Sportelli sociali di Quartiere, ove il cittadino si rivolge, o di Amministrazioni esterne, avviene l'invio al Servizio sociale professionale che offre a persone e nuclei familiari (adulti, anziani, minori) attività di valutazione, ricerca, counseling, presa in carico e progettazione di Piani Assistenziali Individualizzati che, accanto agli interventi/servizi strutturati (domiciliari, residenziali, semiresidenziali e di intervento economico), offre una variegata gamma di altri interventi per la prevenzione, la tutela, il sostegno ed il recupero di situazioni di bisogno, la promozione di nuove risorse sociali e la diffusione di informazione sui servizi e sui diritti degli utenti. Mediante gli strumenti propri della professione dell'Assistente sociale (colloqui, visite domiciliari, relazioni, valutazioni in equipe anche interistituzionale) vengono posti in essere interventi mirati per sostenere l'autonomia sociale di persone e nuclei. Nell'ambito del Servizio sociale professionale è posta la particolare funzione di presa in carico complessa con riguardo a situazioni di minori per i quali sussistono interventi e rapporti dell'Autorità Giudiziaria. La presa in carico dei minori da parte del Servizio sociale professionale è connotata da una forte specializzazione nella gestione di tutte le delicate fasi relative ai rapporti, alla cura, all'esecuzione di provvedimenti in relazione alle attività dell'Autorità Giudiziaria e di tutte le competenze che la normativa pone in capo al Servizio sociale professionale che per tali ragioni deve assumere la connotazione di Servizio sociale professionale specialistico. Sono seguite con particolare cura le situazioni di tutela e di affidamento emanate con provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria, nonché quelle di allontanamento e protezione di minori per tutela dalle famiglie di origine o di minori non riconosciuti o di minori stranieri non accompagnati con provvedimenti giudiziari o da parte del servizio sociale ai sensi dell'art. 403 del codice civile con ratifica giudiziale.</p>
Finalità del servizio	<p>Il Servizio sociale professionale è finalizzato a recuperare, mantenere e tutelare l'autonomia sociale di persone e nuclei mediante la definizione di Piani Assistenziali Individualizzati. Le funzioni del Servizio sociale professionale per minori specialistico sono quelle di fornire una presa in carico specialistica a situazioni complesse ed articolate per la tutela di minori allontanati dalle famiglie di origine, minori non riconosciuti, minori stranieri non accompagnati, nonché tutela di minori nelle famiglie di origine ove sussista necessità di intervento anche a seguito di interventi e rapporti con l'Autorità giudiziaria e/o in esecuzione di provvedimenti giudiziari.</p>
Modalità organizzativa del servizio	<p>Il servizio è gestito nell'ambito del Servizio sociale territoriale unitario, in raccordo con il Tribunale e la Procura dei minori, con il Tribunale ordinario e la Procura della Repubblica. Per le situazioni di minori stranieri non riconosciuti è stretto il raccordo con il servizio di Pronto intervento sociale e con i competenti servizi di ASP Città di Bologna ai quali vengono affidati i casi anche in relazione a collocazioni residenziali per la loro tutela, e per situazioni di affidamento familiare. Le funzioni del Servizio sociale professionale comportano l'attivazione e la realizzazione di tutte le attività tecniche proprie della professione di Assistente sociale in tutte le fasi della presa in carico (accesso, valutazione, progettazione, presa in carico e erogazione dei servizi):</p> <ol style="list-style-type: none"> segretariato sociale e informazione all'utenza monitoraggio di situazioni in carico caratterizzate da carenza di autonomia sociale ed economica 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)



Servizio	Servizio sociale professionale specialistico
	d) sostegno e mediazione sociale alle famiglie e) attività per l'affidamento e le adozioni f) attività per casi di violenza, abusi e maltrattamenti, decadenze di potestà genitoriale g) gestione di situazioni con titolo di amministratore di sostegno h) interventi per il supporto e il reperimento di alloggi.

Indicatori				
Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Sviluppo delle nuove funzioni delle aree specialistiche per tutte le aree tutela e minori, non autosufficienza e adulti vulnerabili con riguardo alla tipologia e specializzazione dell'offerta	Sì/No	si	si	si

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Analisi e condivisione delle funzioni del Servizio sociale professionale specialistico per l'area minori e famiglie, nonché per l'area del grave disagio adulto e per l'area della non autosufficienza all'interno delle funzioni del Servizio Sociale territoriale unico.		01/01/2018	31/12/2018
02	Analisi e elaborazione reportistica dei dati di flusso e di stock per analisi e programmazione e elaborazione documenti di programmazione e elaborazione e trasmissione di dati di flusso per lo Stato e la Regione.		01/01/2018	31/12/2018
03	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati.		01/01/2018	31/12/2018
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.		01/01/2018	31/12/2018



Servizio	Servizio civile
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
Programma di Bilancio	<u>1208 Cooperazione e associazionismo</u>
Linea di mandato	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
Area di intervento	Servizi istituzionali per il cittadino
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
Unità Responsabile	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Servizio Civile Nazionale e Regionale: coordinamento dei diversi Dipartimenti, Aree, Settori per la partecipazione a bandi nazionali e regionali di progettazione di interventi di Servizio Civile; coordinamento intercomunale dell'attività di selezione volontari; predisposizione bandi per progetti, selezione volontari civili, gestione matricola volontari, gestione abbandoni e sostituzioni; gestione rapporti con Presidenza Consiglio dei Ministri (Ufficio Nazionale Servizio Civile) e COPRESC - Coordinamento metropolitano servizio civile.
Finalità del servizio	Supporto allo sviluppo e alla diffusione di competenze comunali progettuali, specializzate in attività di volontariato civile; coinvolgimento di giovani in età compresa tra i 18 e i 28 anni cui offrire esperienze significative di volontariato connesse alla erogazione di servizi culturali, sociali, sanitari della pubblica amministrazione.
Modalità organizzativa del servizio	Ufficio unico di coordinamento a servizio dell'attività dei diversi referenti di Dipartimenti, Aree e Settori comunali che progettano interventi di Servizio Civile Nazionale e Regionale; pianificazione delle attività con tempistica obbligatoria e vincolante, derivante dall'Ufficio nazionale Servizio Civile o Regionale; co-progettazione; monitoraggio, attraverso il rispetto dei tempi e delle check – list previste dal formulario nazionale e regionale; attività di formazione generale e specifica per OLP (Operatore Locale di Progetto) e Volontari; attività di sensibilizzazione nelle scuole.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività di coordinamento, segreteria e di staff tecnico a supporto dell'Area e delle altre aree e settori del Comune, con particolare riguardo a elaborazione della progettazione tecnica nonché gestione delle relazioni con soggetti esterni		01/01/2018	31/12/2018
02	Attività amministrativa, a supporto dell'Area e delle altre aree e settori del Comune, per emanazione provvedimenti e atti amministrativi, nonché per costante aggiornamento normativo e procedurale		01/01/2018	31/12/2018
03	Istruttoria completa bando presentazione progetti e selezione volontari		01/01/2018	31/12/2018
04	Supporto OLP comunali e rapporti con Copresc, Regione, presidenza Consiglio dei Ministri circa la realizzazione dei progetti presentati		01/01/2018	31/12/2018



Servizio	Servizi cimiteriali
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1209 Servizio necroscopico e cimiteriale
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
Area di intervento	Promozione e tutela della salute
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
Unità Responsabile	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Gestione di procedimenti relativi alle autorizzazioni a sepolture fuori dai cimiteri. Rapporti con il gestore dei cimiteri cittadini e verifica dell'esecuzione del relativo contratto di servizio. Monitoraggio delle segnalazioni e contenziosi dei cittadini relativi alla conduzione dei cimiteri.
Finalità del servizio	Verifica che gli standard di qualità del gestore dei servizi cimiteriali cittadini siano adeguati alle esigenze della cittadinanza, e che venga rispettato il contratto di servizio.
Modalità organizzativa del servizio	Rapporti continuativi con il gestore dei servizi cimiteriali. Coordinamento dei Quartieri nei rapporti con il gestore dei servizi cimiteriali per la gestione dei funerali sociali per indigenti.

Indicatori

Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Nr. cremazioni effettuate entro 3 gg lavorativi / Nr. totale cremazioni	Perc.	100,0%	100,0%	100,0%
Nr. inumazioni effettuate entro 2 gg lavorativi / Nr. totale inumazioni	Perc.	100,0%	100,0%	100,0%
Nr. tumulazioni effettuate entro 3 gg lavorativi / Nr. totale tumulazioni	Perc.	100,0%	100,0%	100,0%

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Controllo adempimenti contrattuali, collaborazione al problem solving, reportistica		01/01/2018	31/12/2018
02	Raccolta e risposta a segnalazioni di cittadini, richieste varie di chiarimenti/interventi, ai gestori. Aggiornamento tariffari e dei programmi di esumazione		01/01/2018	31/12/2018
03	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2018	31/12/2018
04	Collaudo Portale on line servizi cimiteriali		01/01/2018	31/12/2018



Servizio	Tutela degli animali di affezione
Missione di Bilancio	<u>13 Tutela della salute</u>
Programma di Bilancio	<u>1307 Ulteriori spese in materia sanitaria</u>
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
Area di intervento	Promozione e tutela della salute
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
Unità Responsabile	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	<p>Il Servizio provvede alle seguenti attività: tenuta dei registri di Anagrafe Canina: iscrizione cani (obbligatoria) e gatti (facoltativa), modifiche proprietà, e decessi. Colonie ed Oasi feline: supporto, verifica e controllo di gatti, adozioni, attività sanitaria istituzionale, sopralluoghi presso le colonie. Rapporti coi Quartieri: consulenza relativa alla realizzazione di aree sgambatura cani. Attività di promozione del benessere animale anche in collaborazione con i Quartieri. Gestione del canile gattile intercomunale (con Castel Maggiore): affidamento, verifica e controllo della gestione della struttura, dei cani e dei gatti, attività comprensive di: alimentazione, cura sanitaria, movimentazione, adozione, pulizia struttura, recupero animali trovati sul territorio, recupero animali incidentati e gestione animali sequestrati, supporto e gestione dei volontari, cura animali abbandonati e sequestrati. Collaborazione con attività sanitaria istituzionale AUSL e libero professionale.</p>
Finalità del servizio	<p>Tenuta dei registri di anagrafe canina. Miglioramento delle relazioni uomini e animali: promozione e tutela del benessere degli animali, nel rispetto delle loro esigenze fisiologiche e comportamentali e della corretta convivenza dell'uomo e degli animali d'affezione, nel rispetto dei diritti e delle esigenze dei cittadini, all'interno del contesto urbano. Il canile gattile ha le seguenti finalità: assicurare ad ogni animale ospitato le migliori condizioni di vita e di benessere; favorire l'affidamento e adozione dei cani e dei gatti non riferibili a un proprietario; incentivare le adozioni; avviare percorsi di riduzione dell'aggressività, azzeramento del randagismo canino contrastando il fenomeno degli abbandoni; supporto alla popolazione felina (cucciolate, rinunce di proprietà, abbandoni, sequestri, etc.); garantire e valorizzare l'apporto del volontariato e regolamentarne la presenza ai fini di una piena collaborazione con il Comune di Bologna e con i responsabili della gestione.</p>
Modalità organizzativa del servizio	<p>Il servizio di anagrafe Canina provvede alla ricezione del pubblico con accesso diretto, telefonico e mezzo mail ed ai sopralluoghi in colonie, oasi feline ed aree sgambatura cani. Anche in collaborazione con AUSL vengono sviluppate attività promozionali e progettuali per la migliore gestione del servizio (sensibilizzazione, adozione, iscrizione anagrafe canina, rapporti con Associazioni animaliste e "Gattare", e con particolare riferimento a Convenzioni con Guardie ecologiche Metropolitane). La Polizia Municipale viene coinvolta in caso di segnalazione di maltrattamenti. Il servizio di gestione del canile e gattile (associato con Castel Maggiore) è affidato a soggetti esterni mediante controllo del Comune e di AUSL; la Direzione Sanitaria è affidata a soggetti esterni, con stretto rapporto con AUSL; sono presenti associazioni di volontariato e singoli volontari comunali, a supporto della gestione per alcune specifiche attività di relazione uomo-animale, con i quali sono presenti tavoli di lavoro e verifica; possono essere utilizzate figure provenienti dal Tribunale, in relazione a pene alternative, o in partenariato con i Servizi Sociali. Le fasce deboli sono esonerate dal pagamento di eventuali servizi (accalappiamento, rinunce, etc.).</p>



Servizio		Tutela degli animali di affezione			
Indicatori					
Indicatori	Unità di misura	Previsione			
		2018	2019	2020	
Nr. adozioni cani anno x / Nr. nuovi cani entrati anno x	Perc.	80,0% <i>Negli obiettivi il risultato è superiore al 80% le uscite sono rapportate alle entrate (non tutti i cani e gatti possono uscire)</i>	80,0% <i>Negli obiettivi il risultato è superiore al 80% le uscite sono rapportate alle entrate (non tutti i cani e gatti possono uscire)</i>	80,0% <i>Negli obiettivi il risultato è superiore al 80% le uscite sono rapportate alle entrate (non tutti i cani e gatti possono uscire)</i>	
Nr. adozioni gatti anno x / Nr. nuovi gatti entrati anno x	Perc.	80,0% <i>Negli obiettivi il risultato è superiore al 80% le uscite sono rapportate alle entrate (non tutti i cani e gatti possono uscire)</i>	80,0% <i>Negli obiettivi il risultato è superiore al 80% le uscite sono rapportate alle entrate (non tutti i cani e gatti possono uscire)</i>	80,0% <i>Negli obiettivi il risultato è superiore al 80% le uscite sono rapportate alle entrate (non tutti i cani e gatti possono uscire)</i>	
Codice	Azioni	Unità Referenti		Inizio	Fine
01	Affidamento, verifica e controllo della gestione della struttura, dei cani e dei gatti ivi presenti, attività comprensive di: alimentazione, cura sanitaria, movimentazione, adozione, pulizia struttura, recupero animali trovati sul territorio, recupero animali incidentati e gestione animali sequestrati, supporto e gestione dei volontari.			01/01/2018	31/12/2018
02	Anagrafe Animali d'Affezione: ricezione del pubblico, consegna microchip e tenuta dei registri di Anagrafe Canina ad iscrizione obbligatoria, e di iscrizione anagrafe felina ad iscrizione facoltativa; modifiche proprietà, e decessi. Revisione del percorso di iscrizione all'anagrafe degli animali d'affezione alla luce della L.r. 27/2000; revisione tenuta e implementazione registro regionale (ARA); consulenza, sopralluoghi e monitoraggio area sgambature di supporto ai Quartieri; collaborazione con attività sanitaria istituzionale AUSL			01/01/2018	31/12/2018
03	Collaborazione con attività sanitaria istituzionale AUSL e libero professionale.			01/01/2018	31/12/2018



Servizio		Tutela degli animali di affezione		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
04	Miglioramento relazioni uomo - animale: 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; sviluppo attività promozionali e progettuali per la migliore gestione del servizio con AUSL e LFA competenti del territorio per sensibilizzazione, sostegno all'adozione, iscrizione anagrafe canina, campagne contro l'abbandono e a favore della raccolta delle deiezioni animali.		01/01/2018	31/12/2018
05	Completamento e avvio del nuovo gattile.		01/01/2018	31/12/2018
06	Colonie feline e oasi: ricezione del pubblico per iscrizione anagrafe, sopralluoghi colonie, monitoraggio e controllo popolazione felina; revisione procedura di censimento delle colonie alla luce della L. r. 27/2000, anche tramite gestione e monitoraggio Convenzione con Guardie ecologiche Metropolitane, per il censimento colonie feline cittadine e verifiche sul campo dell'appropriato utilizzo dei parchi cittadini nella convivenza uomo - animale; collaborazione con attività sanitaria istituzionale AUSL; Gestione relazioni con LFA competenti e cd "Gattare".		01/01/2018	31/12/2018
07	Avviamento con Castel Maggiore del canile / gattile in un'ottica metropolitana. Analisi preliminari per la valorizzazione del canile / gattile in un'ottica metropolitana		01/01/2018	31/12/2018
08	Progettazioni di promozione alla convivenza tra l'uomo e la fauna urbana (da compagnia e da lavoro), pet therapy, organizzazione eventi cittadini, promozione delle adozioni e degli affidi; rapporti con utenza esterna (cittadini, LFA e Associazioni varie) e interna (risposte a interpellanza, question time etc.)		01/01/2018	31/12/2018
10	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2018	31/12/2018



Servizio	Promozione della salute
Missione di Bilancio	13 Tutela della salute
Programma di Bilancio	1307 Ulteriori spese in materia sanitaria
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
Area di intervento	Promozione e tutela della salute
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
Unità Responsabile	SALUTE E TUTELA AMBIENTALE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	1. Città sane dei bambini: promozione della salute, del movimento e dell'alimentazione e prevenzione (target infanzia: attraverso laboratori scolastici, extrascolastici e ospedalieri); 2. Guida la notte: legalità, prevenzione delle dipendenze e promozione della salute (target adolescenti e giovani attraverso laboratori scolastici e interventi di prevenzione extrascolastici, nella notte e su strada); 3. Gruppi di cammino e memory training: prevenzione e promozione della salute, del movimento, della sana alimentazione e dell'allenamento della memoria (target anziani) attraverso laboratori di movimento, di allenamento della memoria, ed incontri sull'alimentazione; 4. Organizzazione eventi per Giornate Mondiali OMS (Giornata mondiale del cuore, diabete etc.) e istruttoria annuale accreditamento Bologna Healthy City Project; 5. Organizzazione campagne di comunicazione afferenti alla promozione della salute.
Finalità del servizio	Aumento della consapevolezza (empowerment) della popolazione cittadina per specifici target di riferimento in termini di prevenzione generale e selettiva, soprattutto con riferimento alle malattie croniche non trasmissibili, all'invecchiamento in salute, alla prevenzione delle dipendenze da beni materiali e immateriali e alla sensibilizzazione all'adozione di corretti stili di vita; programmazione, progettazione e rilevamento dati integrata con approcci multi-componenti e multi-target (anziani, giovani e minori) per motivare e facilitare la finalità di aumento della consapevolezza; costruzione di un sistema di buone/migliori pratiche di salute.
Modalità organizzativa del servizio	Attivazione e coordinamento di un tavolo tematico istituzionale di promozione della salute all'interno dell'Ufficio di Piano per l'attuazione del Piano di Prevenzione Regionale e la definizione del Piano Locale attuativo, in collaborazione con AUSL, AOSP, Università di Bologna, Provveditorato agli Studi; pianificazione condivisa delle priorità, co-programmazione e co-progettazione; costruzione di reti integrate di interlocutori istituzionali pubblico-privati attraverso incontri ad esito formalizzato; gestione degli interventi/servizi mista (o in affidamento ad esterni o diretta); monitoraggio attraverso questionari ante e post attività laboratori e ante e post attività complessiva o giornate-evento.

Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Ridefinizione assetto e modello organizzativo ufficio promozione della salute	Sì/No	Sì	Sì	Sì



Servizio		Promozione della salute		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Interventi di promozione salute e prevenzione per l'infanzia nei luoghi di cura, nelle scuole e nei contesti extrascolastici; gestione relazioni e co-progettazione LFA, AUSL, AOSP, Università di Bologna, Ufficio Scolastico IX per laboratori sui corretti stili di vita (alimentazione, movimento fisico, alcol e fumo), campagne di comunicazione ed organizzazione eventi cittadini		01/01/2018	31/12/2018
02	Interventi di promozione salute e prevenzione uso abuso sostanze e tecnologia per preadolescenti e giovani, nelle scuole e in contesti extrascolastici e del divertimento notturno; gestione relazioni e co-progettazione con con terzo Settore, AUSL, AOSP, Università di Bologna, Ufficio Scolastico IX e FF OO per laboratori di prevenzione, campagne di comunicazione ed organizzazione eventi cittadini		01/01/2018	31/12/2018
03	Interventi di promozione salute e prevenzione per la popolazione anziana nei suoi contesti di vita; Gruppi di cammino e memory training - progetto di comunità territoriale FRNA; gestione relazioni e co-progettazione con LFA, AUSL, AOSP, Università di Bologna, e altri per laboratori sui corretti stili di vita in particolare alimentazione, movimento fisico, allenamento della memoria, campagne di comunicazione ed organizzazione eventi cittadini		01/01/2018	31/12/2018
04	Organizzazione Mondiale sanità e attuazione Programmazione internazionale PHASE VI; Annual art su accreditamento PHASE VI OMS; incontri Comitato tecnico Rete Italiana Città Sane – OMS organizzazione eventi giornate mondiali OMS correlate		01/01/2018	31/12/2018
05	Rapporti con LFA e Terzo Settore per partnership dirette alla Co-progettazione, al sostegno di iniziative e attività in forma sussidiaria al Comune, all'erogazione di contributi economici e all'assegnazione/ concessione di patrimonio immobiliare a ciò destinato dall'Ente (bandi, assegnazioni dirette istituzionali etc.)		01/01/2018	31/12/2018
06	Piano Regionale della Prevenzione e Piano Locale Attuativo: Programmazione socio-sanitaria integrata sulla prevenzione e promozione della salute. Supporto agli organismi di governance dell'integrazione socio-sanitaria in materia; coordinamento tecnico della programmazione degli interventi di promozione salute e flussi informativi verso altri enti/settori		01/01/2018	31/12/2018
07	Supporto alla stesura dei capitolati, atti e delibere all uff. amministrativo di Area – UI Salute e città sane 50%		01/01/2018	31/12/2018



Servizio		Promozione della salute		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
08	Supporto amministrativo e contabile alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati (percentuale interna all'Ufficio 50% - Ufficio Area 50%)		01/01/2018	31/12/2018
10	Attività amministrativa e di supporto tecnico a supporto dell'Area per emanazione provvedimenti e atti amministrativi, nonché per costante aggiornamento normativo e procedurale relativo agli immobili ad uso LFA		01/01/2018	31/12/2018
11	Istruttoria completa bando assegnazione immobili censiti, nonché gestione delle relazioni con soggetti esterni anche ai fini del monitoraggio delle attività richiesto dal Regolam Comunale sui rapporti con LFA		01/01/2018	31/12/2018
12	LFA contribuiti: attività amministrativa e di supporto tecnico a supporto dell'Area per emanazione provvedimenti e atti amministrativi, nonché per costante aggiornamento normativo e procedurale relativo ai contributi disponibili annualmente ad uso LFA		01/01/2018	31/12/2018
13	Istruttoria completa bando assegnazione contributi a progetto, verifiche tecniche sui progetti, nonché gestione delle relazioni con soggetti esterni anche ai fini del monitoraggio delle attività richiesto dal Regolam Comunale sui rapporti con LFA		01/01/2018	31/12/2018
9	LFA immobili - censimento immobili e scheda-dati; attività amministrativa e di supporto tecnico all'Area per la costruzione del censimento immobili assegnati all'Area e attribuibili a LFA, nonché costruzione di una scheda-dati aggiornata per ciascun immobile		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello		Libere forme associative		
Missione di Bilancio	13 Tutela della salute			
Programma di Bilancio	1307 Ulteriori spese in materia sanitaria			
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità			
Area di intervento	Promozione e tutela della salute			
Servizio	Promozione della salute			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA BENESSERE DI COMUNITA'			
Unità Responsabile	AREA BENESSERE DI COMUNITA'			
Altre responsabilità tecniche				
Strumenti Gestionali Trasversali				
Descrizione				
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	LFA immobili - censimento immobili e scheda-dati; attività amministrativa e di supporto tecnico all'Area per la costruzione del censimento immobili assegnati all'Area e attribuibili a LFA, nonché costruzione di una scheda-dati aggiornata per ciascun immobile		01/01/2018	31/12/2018
02	Attività amministrativa e di supporto tecnico a supporto dell'Area per emanazione provvedimenti e atti amministrativi, nonché per costante aggiornamento normativo e procedurale relativo agli immobili ad uso LFA,		01/01/2018	31/12/2018
03	Istruttoria completa bando assegnazione immobili censiti, nonché gestione delle relazioni con soggetti esterni anche ai fini del monitoraggio delle attività richiesto dal Regolam Comunale sui rapporti con LFA		01/01/2018	31/12/2018
04	LFA contributi: Attività amministrativa e di supporto tecnico a supporto dell'Area per emanazione provvedimenti e atti amministrativi, nonché per costante aggiornamento normativo e procedurale relativo ai contributi disponibili annualmente ad uso LFA		01/01/2018	31/12/2018
05	Istruttoria completa bando assegnazione contributi a progetto, verifiche tecniche sui progetti, nonché gestione delle relazioni con soggetti esterni anche ai fini del monitoraggio delle attività richiesto dal Regolam Comunale sui rapporti con LFA		01/01/2018	31/12/2018



Servizio	Tutela della salute pubblica
Missione di Bilancio	<u>13 Tutela della salute</u>
Programma di Bilancio	<u>1307 Ulteriori spese in materia sanitaria</u>
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
Area di intervento	Promozione e tutela della salute
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
Unità Responsabile	SALUTE E TUTELA AMBIENTALE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	<p>Le attività del servizio prevedono l'emanazione di provvedimenti per la tutela della salute:</p> <ul style="list-style-type: none"> - a favore di attività professionali connesse ad interventi sulla salute - per problematiche di degrado igienico abitativo connesse ad ambienti abitativi - per abbandono di rifiuti in aree private - per il rilascio delle autorizzazioni al funzionamento di strutture socio-assistenziali e socio – sanitarie per anziani, disabili, minori - per il rilascio delle autorizzazioni al funzionamento di strutture sanitarie - per il rilascio autorizzazioni alla partenza e sosta ambulanze - per il rilascio certificati elettorali Invalidi - per il rilascio/rinnovo degli accreditamenti - per l'implementazione dei vari registri regionali. <p>Nei riguardi degli animali infestanti l'attività prevede lo svolgimento di tutti gli interventi di disinfestazione e derattizzazione in area pubblica e l'esecuzione di interventi straordinari in caso di presenza di virus importati e trasmessi dalla zanzara. L'attività di comunicazione verso numerosi soggetti è finalizzata a far svolgere azioni appropriate in aree non direttamente gestite dal Comune. Un'ulteriore direttiva è finalizzata al contenimento delle nascite della popolazione dei colombi.</p> <p>Tutte le attività sono effettuate in una costante relazione con l'Ufficio di Piano del Servizio sociale territoriale unitario, l'AUSL – Commissione esperti, il Dipartimento Sanità Pubblica dell'AUSL, l'OTAP e la Regione.</p> <p>Finalità del servizio</p> <p>Gli obiettivi sono legati a contenere i potenziali rischi per la salute, con procedure autorizzative in materia di sequestri, abbandono di rifiuti e di altri provvedimenti di natura ambientale e sanitaria, di carenze impiantistiche in esercizi alimentari, di civili abitazioni, o in altri luoghi con permanenza di persone.</p> <p>L'attività autorizzativa è finalizzata a permettere anche il funzionamento, nel rispetto dei parametri di qualità previsti a livello regionale, delle strutture socio-sanitarie e socio-assistenziali, nonché delle strutture sanitarie poste a tutela della salute della collettività.</p> <p>L'attività di contrasto degli animali infestanti è finalizzata al contenimento e la lotta della loro presenza in aree pubbliche e aperte al pubblico. L'attività di verifica avviene in aree private, secondo quanto indicato negli strumenti regolamentari, per la tutela della salute pubblica. In caso di eventi virali occorre azzerare il rischio di trasmissione del virus verso altri soggetti. E' altresì importante ridurre i disagi da eccessivo numero di ratti e di colombi in città.</p> <p>Modalità organizzativa del servizio</p> <p>Le fasi gestionali si basano su una marcata interrelazione con le procedure ispettive di Ausl, di Arpae, dei NAS e dei Vigili del Fuoco. Si emettono atti autorizzativi e provvedimenti ordinatori. In caso si riscontrino problematiche connesse alla sovrapposizione di più criticità, l'istruttoria può coinvolgere altri Settori.</p>



Servizio	Tutela della salute pubblica
<p>Il servizio relativo alle attività autorizzatorie viene offerto e promuove la celere conclusione dei relativi procedimenti amministrativi avviati su istanza di parte attraverso un percorso di valutazione requisiti, sopralluoghi tecnici e verifiche sociali e sanitarie concordate e condivise con le Commissioni esperti di AUSL; attivazione dei Nas ove necessario.</p> <p>Le fasi gestionali delle attività di controllo e riduzione degli animali infestanti prevedono una interrelazione con gli appaltatori del servizio, un controllo delle attività, un presidio delle aree private tramite il supporto di PM, di Ausl e delle GEV. Si provvede a verificare tutte le aree pubbliche e private oggetto di potenziale criticità.</p>	

Indicatori				
Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Avvio di almeno 6 ispezioni e verifiche strutture all'anno	Si/No	si	si	si
Decremento di almeno il 5% del nr. segnalazioni di richiesta di derattizzazioni rispetto all'anno precedente	Si/No	si	si	si
Procedimenti di tutela della salute pubblica conclusi entro i tempi stabiliti / Totale procedimenti di tutela della salute pubblica conclusi	Perc.	95,0%	95,0%	95,0%

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Procedure di controllo in materia impiantistica degli edifici con altre procedure di verifica, eseguite da soggetti interni ed esterni		01/01/2018	31/12/2018
02	Rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività aventi una rilevanza sanitaria (es. impiego di gas tossici, allevamenti di cavie, convalida di sequestri di alimenti, strutture produttive a carattere sanitario)		01/01/2018	31/12/2018
03	Revisione della pianta organica delle farmacie, procedure autorizzative per procedure di decentramento		01/01/2018	31/12/2018
04	Analisi del contesto delle macrocriticità: occupazioni abusive, attività di demolizione edifici, degrado sociale. Individuazione dei soggetti di riferimento e delle azioni più idonee ed efficaci		01/01/2018	31/12/2018
05	Monitoraggio delle attività di smaltimento abusivo di rifiuti, organizzazione di un servizio adeguato al contenimento, presidio sul territorio e sensibilizzazione		01/01/2018	31/12/2018
06	Provvedimenti ordinatori per far fronte ad emergenze sanitarie estemporanee		01/01/2018	31/12/2018
07	Rivisitazione dei regolamenti per continua semplificazione e uniformazione al quadro normativo		01/01/2018	31/12/2018



Servizio		Tutela della salute pubblica		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
08	Rilascio autorizzazioni al funzionamento di strutture socio-assistenziali e socio – sanitarie per anziani, disabili, minori; attivazione Commissione esperti AUSL gestione criticità concordate con Settore Sociale; gestione relazione con esterni e Regione; tenuta Registro regionale e implementazione; revisione completa procedimenti derivanti dalla normativa vigente e loro aggiornamento		01/01/2018	31/12/2018
09	Rilascio autorizzazioni al funzionamento di strutture sanitarie; attivazione Commissione esperti AUSL e service amministrativo, comprensivo di sopralluoghi tecnici; gestione relazione con esterni e Regione; tenuta Registro regionale concordata con AUSL e implementazione; revisione completa procedimenti derivanti dalla normativa vigente e loro aggiornamento		01/01/2018	31/12/2018
10	Rilascio autorizzazioni alla partenza e sosta ambulanze; attivazione commissione esperti AUSL; sopralluoghi; revisione completa procedimenti correlati alla normativa vigente		01/01/2018	31/12/2018
11	Rilascio certificati elettorali Invalidi; rapporti con Uff. Anagrafe e AUSL in occasione delle tornate elettorali per le comunicazioni obbligatorie al cittadino		01/01/2018	31/12/2018
12	Rilascio/conferma Accreditementi; rapporto con OTAP, Settore Servizi Sociali, Regione; tenuta registro regionale e implementazione; supporto al consolidamento del sistema regionale di accreditamento, dei servizi sanitari e socio-sanitari e sopralluoghi di monitoraggio presso i servizi		01/01/2018	31/12/2018
13	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello		Attività di controllo animali infestanti		
Missione di Bilancio	13 Tutela della salute			
Programma di Bilancio	1307 Ulteriori spese in materia sanitaria			
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità			
Area di intervento	Promozione e tutela della salute			
Servizio	Tutela della salute pubblica			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA BENESSERE DI COMUNITA'			
Unità Responsabile	AREA BENESSERE DI COMUNITA'			
Altre responsabilità tecniche				
Strumenti Gestionali Trasversali				
Descrizione				
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	programmazione degli interventi, definizione e aggiornamento dell'attività a chiamata, controllo e vigilanza		01/01/2018	31/12/2018
02	disinfestazione in emergenza anche in aree private, emissione di provvedimenti sindacali per la salute pubblica		01/01/2018	31/12/2018
03	piano cadenzato di comunicazione, presenza nelle aree ortive e in altri contesti		01/01/2018	31/12/2018
04	azioni per un rinnovamento del coinvolgimento dei cittadini; utilizzo di metodi di lotta biologica		01/01/2018	31/12/2018
05	derattizzazione a programma e a richiesta, su aree pubbliche e aperte al pubblico		01/01/2018	31/12/2018
06	piano di contenimento per la riduzione del numero di piccioni; monitoraggio della popolazione, lotta integrata e biologica, rimozione del guano		01/01/2018	31/12/2018
07	verifica su aree private; attivazione di controlli a carico di PM e USL; emissione di provvedimenti		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello		Attività autorizzativa in materia sociale e sanitaria e accreditamenti socio sanitari		
Missione di Bilancio	13 <u>Tutela della salute</u>			
Programma di Bilancio	1307 <u>Ulteriori spese in materia sanitaria</u>			
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità			
Area di intervento	Promozione e tutela della salute			
Servizio	Tutela della salute pubblica			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA BENESSERE DI COMUNITA'			
Unità Responsabile	AREA BENESSERE DI COMUNITA'			
Altre responsabilità tecniche				
Strumenti Gestionali Trasversali				
Descrizione				
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Rilascio autorizzazioni al funzionamento di strutture socio-assistenziali e socio – sanitarie per anziani, disabili, minori; attivazione Commissione esperti AUSL gestione criticità concordate con Settore Sociale; gestione relazione con esterni e Regione; tenuta Registro regionale e implementazione; revisione completa procedimenti derivanti dalla normativa vigente e loro aggiornamento		01/01/2018	31/12/2018
02	Rilascio autorizzazioni al funzionamento di strutture sanitarie; attivazione Commissione esperti AUSL e service amministrativo, comprensivo di sopralluoghi tecnici; gestione relazione con esterni e Regione; tenuta Registro regionale concordata con AUSL e implementazione; revisione completa procedimenti derivanti dalla normativa vigente e loro aggiornamento		01/01/2018	31/12/2018
03	Rilascio autorizzazioni alla partenza e sosta ambulanze; attivazione commissione esperti AUSL; sopralluoghi; revisione completa procedimenti correlati alla normativa vigente		01/01/2018	31/12/2018
04	Rilascio certificati elettorali Invalidi; rapporti con Uff. Anagrafe e AUSL in occasione delle tornate elettorali per le comunicazioni obbligatorie al cittadino;		01/01/2018	31/12/2018
05	Rilascio/conferma Accreditementi; rapporto con OTAP, Settore Servizi Sociali, Regione; tenuta registro regionale e implementazione; supporto al consolidamento del sistema regionale di accreditamento, dei servizi sanitari e socio-sanitari e sopralluoghi di monitoraggio presso i servizi		01/01/2018	31/12/2018

**Sottoservizio 4° livello**

Attività autorizzativa in materia sociale e sanitaria e accreditamenti socio sanitari

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
06	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2018	31/12/2018



Servizio	Sportello comunale per il lavoro e servizi di orientamento
Missione di Bilancio	<u>15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale</u>
Programma di Bilancio	<u>1503 Sostegno all'occupazione</u>
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
Area di intervento	Lavoro
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
Unità Responsabile	SERVIZI SOCIALI
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Lo Sportello comunale per il Lavoro è lo strumento di intervento diretto dell'Amministrazione Comunale nel campo delle politiche attive del lavoro. Opera in collaborazione con il Centro per l'Impiego di Bologna e si rivolge a tutti i cittadini/e domiciliati a Bologna che cercano un lavoro. Offre servizi di informazione, orientamento, accompagnamento e consulenza per costruire e realizzare il proprio progetto di inserimento lavorativo o di crescita professionale. Le attività dello Sportello si articolano in 4 macroaree: accoglienza informativa e primo orientamento, ad accesso libero in orari predefiniti; consultazione autonoma o assistita dagli operatori di materiali informativi esposti in appositi spazi; colloqui e percorsi di approfondimento, presa in carico e monitoraggio; laboratori tematici per incrementare competenze specifiche importanti per l'accesso al lavoro. Dal 2017 lo Sportello comunale per il lavoro provvede all'applicazione della L.R. 14/2015 in stretta connessione con i servizi sanitari e i servizi dedicati al lavoro (Centro per l'impiego) e attua le misure formative e di tirocinio previste e finanziate dal fondo sociale europeo. L'amministrazione Comunale nel mese di maggio 2017 ha siglato un protocollo d'intesa con l'Arcidiocesi di Bologna e la Città Metropolitana rivolto a persone adulte che hanno perso il lavoro o a giovani disoccupati al fine di favorire l'inserimento lavorativo delle persone in condizioni di fragilità (progetto Insieme per il lavoro): in fase di definizione l'organizzazione con appositi sportelli per il contatto delle persone nella suddetta condizione offrendo loro misure di formazione professionale, di orientamento e di tirocinio formativo.
Finalità del servizio	Finalità dello Sportello lavoro è di contribuire all'incremento dell'occupazione, favorendo l'incontro tra domanda e offerta di lavoro. In particolare, lo Sportello intende arricchire il sistema complessivo di servizi per l'impiego mediante l'offerta di più ampie e differenziate modalità di accesso, l'erogazione più personalizzata dei servizi e la più efficace integrazione dei servizi alla persona. Tra le sue finalità figura il sostegno delle fasce di popolazione con maggiori difficoltà di inserimento o rientro nel mondo del lavoro, anche attraverso modalità di intervento coordinato con i servizi sociali territoriali e l'attenzione a segmenti particolari del mondo del lavoro (come l'assistenza domiciliare privata alle famiglie). In questo ambito intende anche contribuire al superamento di barriere sociali e culturali, come il cosiddetto "digital divide", attraverso interventi formativi e di laboratorio per l'inclusione digitale. La finalità del servizio relativa all'applicazione della L.R. 14/2015 è di favorire l'inserimento socio lavorativo delle persone in condizione di fragilità. La finalità del protocollo d'intesa siglato con l'Arcidiocesi di Bologna (progetto Insieme per il lavoro) è di rivolgersi a persone adulte che hanno perso il lavoro o a giovani disoccupati al fine di favorire il loro inserimento lavorativo.
Modalità organizzativa del servizio	La sede unica cittadina dello Sportello è presso la sede di Vicolo Bolognetti del Quartiere S.Stefano, aperta a tutti gli abitanti di Bologna. La modalità attuale risponde a esigenze di sostenibilità attraverso un'apertura più prolungata e non più soggetta a interruzioni, la copertura dell'intero territorio comunale, la concentrazione delle risorse su interventi complementari e sinergici a quelli della Città metropolitana, l'avvio di nuove attività integrative anche esterne allo Sportello (laboratori informatici, presenza ad eventi, coinvolgimento di associazioni sui temi delle politiche del lavoro). Lo Sportello è aperto dal lunedì al venerdì, con accesso diretto il lunedì e mercoledì dalle 9.00 alle 12.00 e su appuntamento in tutti gli altri momenti. L'applicazione della L.R. 14/2015 avviene tramite l'utilizzo del Portale Lavoro per Te della Regione Emilia Romagna al fine di effettuare la valutazione dell'indice di fragilità delle persone in carico ai servizi per l'accesso alle misure finanziate e la successiva presa in carico multiprofessionale da parte dei servizi coinvolti (area sociale, sanitaria o del lavoro). L'applicazione del protocollo con l'Arcidiocesi è in fase di definizione per l'apertura di sportelli dedicati a tale attività.



Servizio	Sportello comunale per il lavoro e servizi di orientamento
-----------------	---

Indicatori				
-------------------	--	--	--	--

Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Nr. totale interventi realizzati/ Nr. totale interventi richiesti L. 14/2015	Perc.	43,0%	43,0%	43,0%

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione per i servizi sociali territoriali e servizio sociale a bassa soglia dei flussi delle segnalazioni all'equipe multiprofessionale prevista dalla L.R.14 per la gestione del Fondo Sociale Europeo.		01/01/2018	31/12/2018
02	Gestione e aggiornamento delle pagine web dedicate alle attività dello Sportello comunale per il Lavoro presenti nel portale del Comune di Bologna (Iperbole). Gestione della pagina Facebook e della pubblicazione di una newsletter sui servizi per il lavoro.		01/01/2018	31/12/2018
03	Rilevamento ed elaborazione dei dati relativi ai flussi di utenza e all'attività dello Sportello comunale per il Lavoro e pubblicazione di report periodici annuali.		01/01/2018	31/12/2018
04	Promozione di interventi sia di alfabetizzazione informatica a favore di utenti degli Sportelli in situazione di "knowledge divide" sia di supporto per la ricerca attiva sul web rivolta a persone disoccupate ed inoccupate con accesso diretto allo sportello comunale per il lavoro.		01/01/2018	31/12/2018
05	Promozione di azioni informative e di orientamento nel territorio attraverso la partecipazione ad eventi pubblici.		01/01/2018	31/12/2018
06	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati.		01/01/2018	31/12/2018
07	Avvio della legge regionale 14/15. Collaborazione con il progetto Insieme per il lavoro.		01/01/2018	31/12/2018
08	Avvio dell'utilizzo del sistema Garsia per visualizzazioni e inserimento dati.		01/01/2018	31/12/2018



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

**Servizio****Inclusione sociale per popolazioni con vulnerabilità sociale e sanitaria**

della rete per l'assistenza alimentare a Bologna.

CASE ZANARDI DISTRIBUZIONE FRUTTA E VERDURA: promuovere forme di aggregazione della domanda fra soggetti pubblici e privati creando una rete che permetta ai vari Enti/Associazioni di conoscersi e collaborare.

Fornire un sostegno concreto alle persone e alle famiglie che vivono una situazione di temporanea Povertà Alimentare.

PROGETTAZIONE PER LO SVILUPPO DEL PAL PER L'INCLUSIONE SOCIALE DI ROM E SINTI: concorrere, in particolare con il coinvolgimento e la diretta partecipazione delle persone rom e sinte, alla realizzazione di iniziative, interventi, attività finalizzate all'inclusione attiva, al dialogo con le istituzioni pubbliche e la cittadinanza.

FONDAZIONE VITTIME DEI REATI: offrire un aiuto concreto, tramite un risarcimento economico simbolico, alle vittime, o loro familiari, che hanno subito un reato.

Contribuire ad una maggiore conoscenza della Fondazione.

OFF THE WALL: ridefinire l'utilizzo dello spazio pubblico anche come luogo di negoziazione tra i diversi soggetti che lo fruiscono e sottolineando la dimensione sociale dell'arte urbana in genere e dell'aerosol art nello specifico.

INSIEME PER IL LAVORO: favorire l'inserimento lavorativo di persone svantaggiate, aiutare famiglie a basso reddito e a bassa intensità di lavoro mobilitando le risorse personali attraverso azioni di informazione, orientamento, formazione e avviamento lavorativo.

TAVOLO LAVORO DI COMUNITA' DEL COMITATO CARCERE ADULTO: conoscere realtà che operano dentro e fuori il carcere, favorire la loro messa in rete e la facilitazione della loro partecipazione ad attività o progetti congiunti.

MESSA ALLA PROVA: offrire alle persone inserite nei percorsi di "Messa alla prova" spazi di socializzazione e condivisione relazionale attraverso l'espletamento di attività lavorative di pubblica utilità.

OSSERVATORIO E COMUNICAZIONE: informare e sensibilizzare la cittadinanza e gli operatori sui temi dell'inclusione sociale.

Approfondire la conoscenza di specifici fenomeni legati alle nuove povertà, all'esclusione sociale, al lavoro di comunità.

Promuovere progettazioni su temi di inclusione sociale.

Modalità organizzativa del servizio

EMPORI SOLIDALI CASE ZANARDI: Istituzione Inclusione Sociale, Volabo-Asvo, associazione Pane e Solidarietà, CVL, associazioni aderenti alla rete di Case Zanardi, Fondazione Banco Alimentare, Antoniano onlus, Cucine popolari, Banco di Solidarietà, grande distribuzione-GDO, altri Empori regionali.

CASE ZANARDI DISTRIBUZIONE FRUTTA E VERDURA: Comune di Bologna, Regione Emilia Romagna, Caritas diocesana, Fondazione Gesù Divino operaio, enti e associazioni del Terzo settore.

PROGETTAZIONE PER LO SVILUPPO DEL PAL PER L'INCLUSIONE SOCIALE DI ROM E SINTI: Istituzione, Gruppo di Supporto Locale composto da rappresentanti istituzionali, del terzo settore e altri stakeholder, Istituzione inclusione sociale, Associazione Casa delle donne per non subire violenza Onlus, Servizi sociali, Avvocati, Medici.

OFF THE WALL: Istituzione inclusione sociale, Ufficio di coordinamento Cittadinanza Attiva, Istituzione Educazione e Scuola - Officina Adolescenti, Progetto Politiche per i Giovani, Area Cultura e Rapporti con l'Università, Settore Edilizia e Patrimonio, Quartieri, Polizia Municipale, Associazione Tinte Forti, Centro Antartide.

INSIEME PER IL LAVORO: Istituzione inclusione sociale, Csapsa, Ciofs, Opengroup (RupeFormazione), Associazione Agevolando, Opera Padre Marella, Antoniano.

Il progetto viene gestito attraverso una équipe che utilizza una metodologia di lavoro condivisa.

TAVOLO LAVORO DI COMUNITA' DEL COMITATO CARCERE ADULTI: Istituzione inclusione sociale, Area Benessere di Comunità, Tavolo salute e Tavolo Lavoro del Comitato Carcere, Associazioni che lavorano dentro e fuori il carcere, UEPE, Garante dei detenuti, Area educativa del carcere.

MESSA ALLA PROVA: in collaborazione con Garante dei diritti delle persone private della libertà personale, Tribunale di Bologna, UEPE, Protezione Civile e Rete Progetto Case Zanardi.

OSSERVATORIO E COMUNICAZIONE: coinvolgimento di altri osservatori. Collaborazione con il privato sociale ed altri enti.



Servizio	Inclusione sociale per popolazioni con vulnerabilità sociale e sanitaria			
-----------------	--	--	--	--

Indicatori				
Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Nr. di persone ammesse agli Empori solidali	N.ro	700	700	700
Nr. di persone con interventi di sostegno all'inserimento lavorativo	N.ro	110,00	110,00	110,00
Nr. di persone ospitate negli alloggi di transizione Don Paolo Serra Zanetti	N.ro	120,00	120,00	120,00

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	CASE ZANARDI EMPORI: Prosecuzione gestione ordinaria dei 3 empori; sviluppo rete "Case Zanardi" per la raccolta e la distribuzione di beni di prima necessità; Organizzazione campagne di raccolta; Gestione approvvigionamenti; Sviluppo rete regionale empori solidali; Re ingegnerizzazione del sistema di gestione informatica; Campagne di crowdfunding; Partecipazione a bandi di finanziamento.		01/01/2018	31/12/2018
02	CASE ZANARDI DISTRIBUZIONE FRUTTA E VERDURA - Attuazione del progetto Distribuzione di eccedenze ortofrutticole presso la piattaforma di Villa Pallavicini in via Marco Emilio Lepido 196 a 29 associazioni /enti del territorio che seguono utenti in povertà alimentare, per un totale di 1500 quintali di ortofrutta distribuiti in un anno.		01/01/2018	31/12/2018
03	PROGETTAZIONE PER LO SVILUPPO DEL PAL PER L'INCLUSIONE SOCIALE DI ROM E SINTI - prosecuzione delle attività di ideazione, partecipazione, coordinamento di progetti, interventi, azioni finalizzati a contrastare razzismo, intolleranza, xenofobia verso rom e sinti favorendone l'integrazione.		01/01/2018	31/12/2018
04	FONDAZIONE VITTIME DEI REATI - Accoglimento di tutte le istanze presentate, maggiore conoscenza della Fondazione.		01/01/2018	31/12/2018



Servizio		Inclusione sociale per popolazioni con vulnerabilità sociale e sanitaria		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
05	<p>OFF THE WALL</p> <p>Supporto alla re-ingegnerizzazione dei processi autorizzatori per la concessione di graffiti area; supporto ai quartieri per l'individuazione di nuove graffiti area; laboratori sull'aerosol art per riqualificare aree periferiche degradate.</p> <p>Supporto al percorso di progettazione dello spazio polifunzionale in Via del Porto 11/2 dedicato alla produzione ed esposizione di progetti artistici e performativi multidisciplinari nell'ambito del progetto "MACbo" finanziato nel 2016 attraverso l'Avviso Pubblico ANCI "Giovani RiGenerAzioni Creative".</p>		01/01/2018	31/12/2018
06	<p>INSIEME PER IL LAVORO – conclusione delle attività dello sportello Zanardi e completamento azioni formative e di avviamento al lavoro come da progetto. Pubblicazione nuovo avviso pubblico e avvio coprogettazione per prosecuzione e implementazione delle attività sperimentate all'interno di Case Zanardi-Insieme per il lavoro.</p>		01/01/2018	31/12/2018
07	<p>TAVOLO LAVORO DI COMUNITA' DEL COMITATO CARCERE ADULTO - Implementazione delle collaborazioni tra le realtà esistenti.</p>		01/01/2018	31/12/2018
08	<p>MESSA ALLA PROVA: MESSA ALLA PROVA - attività e lavori di pubblica utilità. Procedura di inserimento dei percorsi di Messa alla prova e nuove richieste attraverso un modello già consolidato: legge n. 67 del 28 aprile 2014 in collaborazione con Ufficio del garante dei diritti del Comune di Bologna, Tribunale di Bologna e UEPE.</p> <p>Valutazione e verifica della possibile attuazione del percorso in relazione alla disponibilità specifica della rete Case Zanardi, che offre diverse disponibilità di lavori di pubblica utilità attraverso contesti socializzanti.</p> <p>Persone imputate di reato che richiedono la sospensione del processo attraverso l'adesione ad un programma di trattamento che prevede l'attuazione di condotte riparative del danno arrecato, compresa la prestazione di lavoro di pubblica utilità.</p>		01/01/2018	31/12/2018
09	<p>OSSERVATORIO e COMUNICAZIONE 1. Informazione e sensibilizzazione della cittadinanza e degli operatori sui temi dell'inclusione sociale.</p> <p>2. Approfondimento della conoscenza di specifici fenomeni legati alle nuove povertà, all'esclusione sociale, al lavoro di comunità.</p> <p>3. Promozione di progettazioni su temi di inclusione sociale.</p>		01/01/2018	31/12/2018



Servizio		Inclusione sociale per popolazioni con vulnerabilità sociale e sanitaria		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
10	ALLOGGI DI TRANSIZIONE DON PAOLO SERRA ZANETTI - pubblicazione nuovo bando per la riassegnazione degli alloggi. Potenziamento del legame con Case Zanardi coinvolgendo le associazioni nella nuova co-progettazione di percorsi di supporto finalizzati l'autonomia abitativa. Prosecuzione delle attività di monitoraggio, delle rilevazioni semestrali e degli incontri di approfondimento concordati o richiesti dalle Associazioni.		01/01/2018	31/12/2018



Progetto	Progetti di inclusione sociale e comunitaria
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
Programma di Bilancio	<u>1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale</u>
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
Ambito strategico	Inclusività e qualità dei servizi sociali e della salute
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE PER L'INCLUSIONE SOCIALE
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE PER L'INCLUSIONE SOCIALE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	<p>Nell'ambito dell'Istituzione vengono gestiti i progetti:</p> <p>1) Progetto 'Nuove cittadine e nuovi cittadini'. Il Centro Interculturale Massimo Zonarelli è parte integrante del Progetto "Nuovi cittadini" - in raccordo con le strutture organizzative preposte alla Tutela dei diritti e alle Nuove cittadinanze - e promuove interventi, progetti e formazione interculturale. Cura in particolare la progettazione partecipata con le associazioni e i rapporti con l'associazionismo migrante e interculturale in tema di dialogo interculturale e dialogo interreligioso, gestendo le risorse messe a disposizione dal Comune di Bologna (spazi, personale e dotazioni tecniche e strumentali). Partecipa alla Rete dei centri interculturali della Regione Emilia-Romagna.</p> <p>2) Villa Salus: progetto sperimentale finalizzato alla creazione di un centro di ospitalità, lavoro, welfare interculturale e di benessere in senso lato, rivolto alla comunità cittadina, in grado di ospitare e coinvolgere attivamente nella gestione di servizi le persone inserite nell'ambito di programmi governativi di accoglienza per richiedenti protezione internazionale. Il progetto, co-finanziamento dalla Comunità Europea con un contributo di euro 5.000.000, prevede il recupero di un'ex clinica privata denominata "Villa Salus", che da molti anni versa in uno stato di abbandono e degrado, contribuendo alla riqualificazione urbana di un'area periferica della città, con il coinvolgimento di soggetti del Terzo Settore per la fase di coprogettazione ed avviamento delle attività sociali e culturali che ivi saranno realizzate.</p>
Finalità del progetto	<p>Completamento della progettazione definitiva dei futuri spazi e della progettazione esecutiva della ex camera iperbarica, i cui lavori di ristrutturazione dovrebbero iniziare a maggio 2018.</p> <p>Il Think Tank di Salus Space, realizzato in collaborazione con i partner del Progetto SALUS W SPACE, e in particolare con il supporto del Ces.co.com dell'Università di Bologna, intende sviluppare nello scenario di profondi mutamenti sociali che le migrazioni hanno apportato nelle società europee, il concetto di Welfare generativo e partecipativo il quale pone al centro la relazione, il coinvolgimento ed il coprotagonismo.</p> <p>Il Think Tank affianca la realizzazione del progetto SALUS W SPACE con seminari e laboratori di riflessione e di ricerca-azione, avvalendosi della collaborazione con Dipartimenti e Scuole dell'Università di Bologna, con altri enti e soggetti, reti associative sui temi dell'innovazione sociale, dei beni comuni e dell'economia di condivisione, della coesione sociale e della rigenerazione urbana, del welfare interculturale.</p>
Profili di governance	<p>Il progetto "Villa Salus" ha una governance complessa, il Comune di Bologna, attraverso la Istituzione per l'Inclusione sociale, presiede le attività di coordinamento generale e le iniziative collegate al "Think Tank" del welfare interculturale. La gestione viene affidata ad una rete di soggetti privati che sono stati selezionati mediante un Avviso Pubblico, che dovranno organizzarsi in un comitato di gestione, con la supervisione del Comune di Bologna ed un ruolo centrale di ASP Città di Bologna nella fase di gestione.</p>

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	CENTRO INTERCULTURALE ZONARELLI – PROGETTO NUOVI CITTADINI. Realizzazione di strumenti e campagne di comunicazione e promozione di iniziative di sensibilizzazione, formazione e informazione sulla multiculturalità e sul dialogo interculturale.		01/01/2018	31/12/2018



Progetto		Progetti di inclusione sociale e comunitaria		
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
2	CENTRO INTERCULTURALE ZONARELLI – PROGETTO NUOVI CITTADINI. Promozione e sostegno all'associazionismo straniero tramite assegnazione di spazi, organizzazione di eventi e promozione di progetti di: ricerca, formazione, insegnamento della lingua italiana e delle lingue madri e comunicazione.		01/01/2018	31/12/2018
3	CENTRO INTERCULTURALE ZONARELLI – PROGETTO NUOVI CITTADINI. Realizzazione di iniziative sul dialogo interreligioso.		01/01/2018	31/12/2018
4	PROGETTO UIA VILLA SALUS WWW SPACE prosecuzione del progetto partecipato con partner, stake holders, quartiere e cittadini.		01/01/2018	31/12/2018
5	PROGETTO UIA VILLA SALUS WWW SPACE progettazione definitiva nuove costruzioni e manutenzione straordinaria delle esistenti.		01/01/2018	31/12/2018
6	PROGETTO UIA VILLA SALUS WWW SPACE avvio lavori di ricostruzione e manutenzione straordinaria.		01/01/2018	31/12/2018



Servizio	Oltre la strada. Prostituzione, sfruttamento e tratta
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
Programma di Bilancio	<u>1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale</u>
Linea di mandato	09 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Bologna città dei diritti
Area di intervento	Servizi per i nuovi diritti e politiche delle differenze
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE PER L'INCLUSIONE SOCIALE
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE PER L'INCLUSIONE SOCIALE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	<p>SERVIZIO OLTRE LA STRADA _ PROSTITUZIONE SFRUTTAMENTO E TRATTA:</p> <ol style="list-style-type: none"> Interventi a favore di vittime della tratta e sfruttamento (Progetto Oltre la strada art.18): interventi e programmi di assistenza ed integrazione sociale rivolti ad adulti vittime di sfruttamento e/o tratta, anche in raccordo con il sistema protezione internazionale. Interventi di riduzione del danno in materia di prostituzione: unità di strada rivolta alle persone (uomini, donne e trans) che si prostituiscono in strada e accompagnamenti ai servizi. Ricerca-azione Prostituzione invisibile: iniziata nel 2007, all'interno del progetto Oltre la Strada della Regione Emilia-Romagna, ricerca che studia il fenomeno della prostituzione al chiuso (in appartamento, nei locali, via web..), al fine di programmare interventi ad hoc finalizzati alla riduzione del danno del fenomeno. Azione di sistema su vittime di sfruttamento e tratta nell'ambito dell'accattonaggio: analisi del fenomeno, interventi finalizzati all'emersione a Bologna, formazione e lavoro di rete con il sistema protezione internazionale e gli altri servizi coinvolti, valutazione di potenziali vittime, eventuale attivazione dei servizi preposti, raccordo con altri progetti sul territorio nazionale. Azione di sistema su sfruttamento e tratta di minori: azione di consulenza rivolta a sostenere referenti dei servizi sociali territoriali area minori e equipe delle strutture di accoglienza del sistema Minori Stranieri non Accompagnati - MSNA nell'ambito degli interventi di identificazione ed emersione di minori potenziali vittime di tratta inseriti nel sistema Minori Stranieri non Accompagnati - MSNA.
Finalità del servizio	<ol style="list-style-type: none"> Fuoriuscita dalla condizione di sfruttamento e raggiungimento dell'autonomia sociale, abitativa e lavorativa. Riduzione dei danni relativi al fenomeno della prostituzione (salute e sicurezza). Mediazione dei conflitti con i fruitori della città. Analisi del fenomeno. Riduzione dei rischi legati alla prostituzione al chiuso. Analisi del fenomeno, emersione del fenomeno, diffusione di buone pratiche. Sostenere referenti dei Servizi sociali Territoriali area minori e equipe delle strutture di accoglienza del sistema MSNA per identificazione ed emersione di minori potenziali vittime di tratta.
Modalità organizzativa del servizio	<ol style="list-style-type: none"> Progetto Regionale Convenzioni con Ass. Papa Giovanni XXIII, Ass. Casa delle donne per non subire violenza e Ass. Mondodonna. Tavoli di collaborazione e rete (sociale, sanitaria, con forze dell'ordine, ecc.). Progetto Regionale Bando per gestione in convenzione Tavoli di collaborazione e rete (sociale, sanitaria, con forze dell'ordine, ecc.). Progetto Regionale Bando per gestione in convenzione Tavoli di collaborazione e rete (sociale, sanitaria, con forze dell'ordine, ecc.).



Servizio	Oltre la strada. Prostituzione, sfruttamento e tratta
	<p>4. Progetto Regionale Convenzione con Ass. Papa Giovanni XXIII Tavoli di collaborazione e rete (sociale, sanitaria, con forze dell'ordine, ecc.).</p> <p>5. Progetto Regionale Convenzione con Coop. La Dolce Tavoli di collaborazione e rete.</p>

Indicatori				
Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Nr. percorsi conclusi positivamente / Nr. totali percorsi (Oltre la strada)	Perc.	75,0%	75,0%	75,0%
Presenza in carico nuove persone anno x = Presenza in carico persone anno x -1 + 40	N.ro	80,00 <i>Percentuale di risposta alle segnalazioni entro termine prefissato rispetto al totale delle segnalazioni ricevute</i>	85,00 <i>Percentuale di risposta alle segnalazioni entro termine prefissato rispetto al totale delle segnalazioni ricevute</i>	85,00 <i>Percentuale di risposta alle segnalazioni entro termine prefissato rispetto al totale delle segnalazioni ricevute</i>

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Interventi a favore vittime della tratta e sfruttamento (Progetto Oltre la strada art.18): Fornire assistenza alle vittime Favorire la fuoriuscita di vittime adulte da situazioni di sfruttamento e/o tratta Raggiungimento dell'autonomia per le persone in carico Sensibilizzazione sui fenomeni di sfruttamento e tratta.		01/01/2018	31/12/2018
02	Progetto riduzione del danno in materia di prostituzione (ViaLuna): Conoscenza del fenomeno Prevenzione e riduzione del danno per tutte le persone presenti su strada: prevenzione dei rischi che minano la salvaguardia e la tutela della salute e della sicurezza del target e della cittadinanza Mediazione dei conflitti coi city user.		01/01/2018	31/12/2018
03	Progetto Prostituzione invisibile: Conoscenza del fenomeno Prevenzione e riduzione del danno per chi si prostituisce al chiuso		01/01/2018	31/12/2018



Servizio		Oltre la strada. Prostituzione, sfruttamento e tratta		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
04	Interventi finalizzati all'emersione di vittime di sfruttamento e tratta nell'ambito dell'accattonaggio, in particolare tra le persone provenienti dall'Africa sub-sahariana Team di lavoro specializzato per interventi specifici di emersione e per colloqui di valutazione Realizzazione di un percorso di formazione sul tema per operatori delle strutture RPI di Bologna Raccordo con altri progetti del sistema nazionale che realizzano interventi sul tema.		01/01/2018	31/12/2018
05	Interventi finalizzati all'emersione di vittime di sfruttamento e tratta a fini sessuali, in particolare tra le persone provenienti dall'Africa sub-sahariana Sostegno dei referenti nei servizi sociali e équipe delle strutture di accoglienza del sistema MSNA nel percorso di emersione dello status di vittima e consapevolizzazione della condizione Favorire l'eventuale inserimento nei percorsi di protezione sociale art. 18 Mappare Chiese e Associazioni dei Paesi di provenienza Raccordo con altri progetti del sistema nazionale che realizzano interventi sul tema.		01/01/2018	31/12/2018

Area Affari Istituzionali, Quartieri e nuove Cittadinanze



Servizio	Affari Istituzionali e coordinamento Quartieri
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0101 Organi istituzionali
Linea di mandato	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
Area di intervento	Servizi istituzionali per il coordinamento dei Quartieri
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA AFFARI ISTITUZIONALI QUARTIERI E NUOVE CITTADINANZE
Unità Responsabile	AREA AFFARI ISTITUZIONALI QUARTIERI E NUOVE CITTADINANZE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	PON Metro; Bilancio partecipativo
Descrizione	<p>Il servizio fornisce il supporto per la realizzazione dei processi trasversali all'amministrazione nel suo insieme e per il miglioramento dei flussi operativi tra le strutture centrali e i quartieri, anche attraverso l'attività di semplificazione delle procedure e dell'azione amministrativa, in collaborazione con le altre strutture competenti- Segreteria Generale, Gabinetto del Sindaco, Direzione Generale - e garantisce il presidio e la gestione del ciclo della performance a livello dell'Area fornendo il necessario supporto alla Direzione Generale per i rapporti con i quartieri.</p> <p>Viene fornito supporto specialistico ai quartieri per il consolidamento del nuovo modello di decentramento attuato con la riforma dei quartieri, a partire dal mandato amministrativo 2016-2021, e delle conseguenti nuove funzioni attribuite ai Quartieri che riguardano, principalmente, la cura della comunità e la cura del territorio, lo sviluppo di reti di comunità, la promozione della partecipazione attiva dei cittadini al processo di formazione delle decisioni anche attraverso i laboratori di quartiere.</p> <p>Vengono poi svolte una serie di attività volte in generale al coordinamento e al sostegno delle funzioni dei quartieri quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il presidio del funzionamento della Conferenza dei Presidenti dei Quartieri e il coordinamento del Comitato dei Direttori di quartiere, al fine di garantire omogeneità nell'azione e nell'offerta dei servizi su tutto il territorio cittadino, nel rispetto degli orientamenti dei diversi Consigli di Quartiere; - l'elaborazione degli strumenti di programmazione e la realizzazione delle attività e delle procedure di assegnazione, gestione e monitoraggio delle risorse economiche e delle relative attività amministrative e contabili; - per l'espletamento delle istruttorie preliminari, gestionali, per l'aggiornamento e la definizione di criteri economici omogenei, relativi a contratti e convenzioni, propedeutiche nelle procedure di scelta dei fornitori. <p>Gestione del servizio per le relazioni con il pubblico centrale (URP centrale) che fornisce informazioni sui servizi ed eventi nel territorio, accesso agli atti, ascolto del cittadino per segnalazioni, reclami, proposte, servizi anagrafici, in maniera integrata nella rete dei servizi per le relazioni con il pubblico territoriali.</p> <p>Il collegamento in rete delle varie sedi degli URP consente di gestire al meglio le attese e le prenotazioni, monitorare il servizio e analizzare i dati relativi agli afflussi, ai tempi d'attesa, ai tempi di erogazione, fornendo informazioni anche sulle fasce di maggior affluenza per adattare al meglio l'organizzazione degli sportelli alle esigenze dei cittadini.</p> <p>Coordinamento dei "Punto di ascolto" presso il quali i cittadini possono inviare segnalazioni e reclami (degrado, viabilità, manutenzione ecc.) e ricevere risposta tramite l'attivazione dell'ufficio competente. Quale monitoraggio costante delle criticità che si realizza anche attraverso l'azione della Task Force antidegrado, che raccoglie le segnalazioni e coordina gli interventi su più fronti, lavorando in stretto contatto con i quartieri e con tutti i settori dell'amministrazione comunale.</p> <p>Viene, inoltre gestita la convenzione tra il Tribunale ed il Comune di Bologna per l'impiego di persone condannate allo svolgimento di lavoro di pubblica utilità, con l'individuazione degli ambiti di attività sulla base delle indicazioni provenienti dai quartieri e dalle diverse strutture organizzative.</p>
Finalità del servizio	<p>Semplificare e migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa</p> <p>Fornire coordinamento e supporto tecnico-specialistico ai quartieri per un'efficiente e efficace gestione delle attività comuni, garantendo così omogeneità</p>

**Servizio****Affari Istituzionali e coordinamento Quartieri**

ed equità a livello territoriale nell'offerta delle opportunità e dei servizi per i cittadini.

Promuovere il nuovo ruolo del quartiere finalizzato a favorire la collaborazione dei cittadini per la cura della comunità e per la cura del territorio, sostenere lo sviluppo di reti di comunità e la partecipazione e il concorso dei cittadini al processo della formazione delle decisioni.

Facilitare l'accesso dei cittadini ai servizi erogati dall'URP, potenziando la funzione di ascolto e di orientamento e riducendo i tempi di attesa anche mediante l'utilizzo delle nuove tecnologie.

In particolare il sistema "Punto d'Ascolto" ha l'obiettivo di rendere sempre più semplice ed accessibile il dialogo fra i cittadini ed il Comune, promuovendo la comunicazione, l'ascolto, la trasparenza e la partecipazione gestendo in maniera più efficace le segnalazioni dei cittadini, assicurando tempi di risposta migliori attraverso l'ottimizzazione e la standardizzazione dei processi risolutivi. Il flusso informativo delle segnalazioni dei cittadini consente inoltre di monitorare le criticità del territorio per indirizzare la programmazione degli interventi.

Consentire ai condannati alla pena del lavoro di pubblica utilità di prestare la loro attività, non retribuita in favore della collettività, all'interno dell'amministrazione e monitorarne il corretto svolgimento

Modalità organizzativa del 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.

Sostegno ai quartieri per il consolidamento delle innovazioni organizzative realizzate nell'ambito del processo di riforma del welfare territoriale con la riforma dei quartieri e la riorganizzazione dei servizi sociali con la costituzione del nuovo servizio sociale di comunità.

Supporto ai quartieri, in collaborazione con l'Ufficio immaginazione civica dell'Urban Center per la realizzazione dei nuovi processi partecipativi in particolare in riferimento ai laboratori di quartiere.

Predisposizione strumenti annuali e pluriennali di programmazione "Documento Unico di Programmazione" per quel che riguarda le attività e le risorse afferenti l'Area e supporto coordinamento per quel che riguarda la predisposizione del budget annuale e triennale e gli altri documenti di programmazione dei quartieri.

Svolgimento delle attività amministrative contabili connesse con l'erogazione dei servizi socio sanitari ed educativi in collaborazione con Aree Benessere di Comunità ed Educazione, Istruzione e Nuove generazioni e relativamente ai progetti/servizi afferenti all'Area Affari Istituzionali, Quartieri e nuove cittadinanze.

Presidio in collaborazione con l'Area Benessere di Comunità e con l'Area Educazione Istruzione e Nuove generazioni dei flussi di finanziamento regionali e statali sia per quel che riguarda le entrate finalizzate sia per quel che concerne il monitoraggio e la consuntivazione ai soggetti erogatori.

Concorso alla formulazione dei documenti di rendicontazione dell'ente in particolare in relazione al DUP, al Piano delle performance, al Piano dettagliato degli obiettivi annuale e alle relative consuntivazioni.

Vengono gestiti i servizi di relazioni con il pubblico centrale (URP centrale): servizio di informazione sui servizi ed eventi nel territorio, servizio accesso agli atti, servizio di ascolto del cittadino per segnalazioni, reclami proposte, servizi anagrafici.

Viene monitorato il flusso di accesso e le tempistiche di erogazione dei servizi tramite un sistema unico dell'intera rete dei servizi per le relazioni con il pubblico territoriali: centrale e dei quartieri.

Per quel che concerne il sistema "Punto d'ascolto" viene svolta una regia complessiva della rete dei punti di contatto/ascolto, attraverso il coordinamento fra le diverse strutture organizzative dell'Ente e i quartieri, l'alimentazione e l'aggiornamento della base di conoscenza del network e dei manuali e dei protocolli operativi, il monitoraggio della funzionalità e la fornitura di servizi specialistici e di formazione a supporto dei "Punti d'ascolto".

Viene attuata la convenzione con il Tribunale di Bologna per la realizzazione di progetti volti a consentire lo svolgimento di lavori di pubblica utilità in luogo di pena detentiva presso i servizi dell'amministrazione, attraverso l'individuazione delle attività verso le quali indirizzare l'attività in base alle necessità segnalate dalle diverse strutture operative dell'ente e dai quartieri (collaborazione progetti tutela dell'infanzia, tutela ambientale, promozione del senso



Servizio	Affari Istituzionali e coordinamento Quartieri
	civico e sulla cura dei beni comuni, supporto per eventi, manifestazioni, interventi di emergenza ecc.) e in relazione alla pertinenza con le specifiche professionalità e attitudini dei condannati. Coordinamento della prestazione lavorativa del condannato, monitoraggio e verifica sul corretto svolgimento delle attività. Predisposizione della relazione annuale sullo svolgimento delle attività che viene inviata al Presidente del Tribunale.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	"Attuazione misure per la prevenzione della corruzione e la trasparenza di cui al Piano triennale per prevenzione della corruzione della trasparenza 2018-2020. Partecipazione, sotto il coordinamento del RPCT, alle fasi di predisposizione e monitoraggio del Piano".	AREA AFFARI ISTITUZIONALI QUARTIERI E NUOVE CITTADINANZE	01/01/2018	31/12/2018
02	Supporto alla Conferenza dei Presidenti dei Quartieri e al coordinamento del Comitato dei Direttori di quartiere	AREA AFFARI ISTITUZIONALI QUARTIERI E NUOVE CITTADINANZE	01/01/2018	31/12/2018
03	Supporto alla Direzione Generale per il coordinamento dei quartieri cittadini al fine di garantire omogeneità nell'azione e nell'offerta dei servizi su tutto il territorio cittadino, per una efficace ed efficiente gestione delle attività comuni ai quartieri	AREA AFFARI ISTITUZIONALI QUARTIERI E NUOVE CITTADINANZE	01/01/2018	31/12/2018
04	Supporto alle Aree, dipartimenti, Settori e ai quartieri in materia di gestione coordinata delle segnalazioni dei cittadini attraverso i "Punto d'ascolto"	SEMPLIFICAZIONE AMM.VA E PROMOZIONE CITTADINANZA ATTIVA	01/01/2018	31/12/2018
05	Coordinamento e gestione della convenzione tra il tribunale e il Comune di Bologna in materia di impiego dei lavoratori di pubblica utilità e messa alla prova penale: individuazione delle attività da assegnare, vigilanza sul corretto andamento, relazione con i competenti organi dell'autorità giudiziaria	SEMPLIFICAZIONE AMM.VA E PROMOZIONE CITTADINANZA ATTIVA	01/01/2018	31/12/2018
06	Sviluppo della rendicontazione sociale in collaborazione con l'Area Programmazione, Controlli e Statistica in particolare relativamente alle Forme di collaborazione con il Terzo Settore e con i cittadini attivi attraverso i Patti di collaborazione	ANALISI PROGRAMMI RENDICONTAZIONE	01/01/2018	31/12/2018
07	Predisposizione di scenari, elaborazioni ed analisi di contesto sulle principali tendenze di cambiamento del territorio e realizzazione di report sull'attività dell'Area in relazione alle esigenze conoscitive connesse al controllo di processo e di risultato, a supporto degli strumenti di programmazione e dei processi decisionali e per l'individuazione di piani di miglioramento	ANALISI PROGRAMMI RENDICONTAZIONE	01/01/2018	31/12/2018
08	Partecipazione a gruppi di miglioramento e progetti qualità per favorire il miglioramento continuo nell'ambito della gestione dei servizi, in particolare per quel che riguarda le attività e i servizi dell'Area Affari Istituzionali, quartieri e Nuove cittadinanze e dei quartieri cittadini	ANALISI PROGRAMMI RENDICONTAZIONE	01/01/2018	31/12/2018



Servizio		Affari Istituzionali e coordinamento Quartieri		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
09	Supporto al Capo Area e ai responsabili di tutte le UI dell'Area per il presidio e la gestione operativa del ciclo della performance e del sistema di valutazione in tutte le fasi operative previste dal sistema: -predisposizione delle schede di Servizio e Progetto previste dal Ciclo della Performance e al loro aggiornamento continuo, individuazione degli indicatori quantitativi e qualitativi dei servizi e progetti, supporto operativo in tutte le fasi di valutazione della performance con riguardo alle modalità di valutazione, all'uso di strumenti previsti dal sistema, alla consulenza nell'uso degli applicativi informatici e nelle relazioni con le altre Aree coinvolte	ANALISI PROGRAMMI RENDICONTAZIONE	01/01/2018	31/12/2018
10	Concorso alla formulazione dei documenti di Programmazione e pianificazione dell'Ente in particolare in relazione al Documento Unico di Programmazione, al Piano della performance, al Piano dettagliato degli obiettivi annuale per quel che riguarda l'attività dell'Area	ANALISI PROGRAMMI RENDICONTAZIONE	01/01/2018	31/12/2018
11	Concorso alla formulazione dei documenti di consuntivazione dell'Ente in particolare in relazione alla contabilità analitica, ai preconsuntivi e consuntivi annuali del Piano dettagliato degli obiettivi, al piano della performance; per quel che riguarda l'attività dell'Area	ANALISI PROGRAMMI RENDICONTAZIONE	01/01/2018	31/12/2018
12	Collaborazione per la predisposizione, il monitoraggio e la rendicontazione di progetti, nell'ambito dell'attività dell'Area per l'ammissione a contributi europei, statali, regionali e di altri soggetti pubblici e privati (esempio fondazioni)	ANALISI PROGRAMMI RENDICONTAZIONE	01/01/2018	31/12/2018
13	Supporto alla programmazione triennale e annuale delle attività dei quartieri per quel che concerne in particolare la definizione degli indirizzi per i programmi Obiettivo dei quartieri triennali e la stesura dei piani	ANALISI PROGRAMMI RENDICONTAZIONE	01/01/2018	31/12/2018
14	Gestione attività amministrativo contabili connesse con l'erogazione dei servizi delegati ai quartieri in collaborazione con l'Area Benessere di comunità e relativamente ai progetti/servizi afferenti all'Area Affari istituzionali, Quartieri e Nuove cittadinanze (cittadinanza attiva, Diritti e Nuove cittadinanze)	PROGRAMMAZIONE AMMINISTRAZIONE CONTROLLI/COORD. AMM. Q.RI	01/01/2018	31/12/2018
15	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	01/01/2018	31/12/2018



Servizio		Affari Istituzionali e coordinamento Quartieri		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
16	Collaborazione con i quartieri e le Aree Benessere di comunità, Educazione, istruzione e Nuove generazioni, Programmazione e Risorse finanziarie, per la predisposizione del budget dei servizi socio sanitari ed educativi	PROGRAMMAZIONE AMMINISTRAZIONE CONTROLLI/COORD. AMM. Q.RI	01/01/2018	31/12/2018
17	Supporto e collaborazione con Area Benessere di Comunità e i quartieri per il consolidamento della revisione delle procedure amministrativo contabili per l'erogazione dei servizi ai cittadini, realizzata nel 2017, con la costituzione del Servizio Sociale di Comunità unitario presso l'Area Benessere di Comunità	PROGRAMMAZIONE AMMINISTRAZIONE CONTROLLI/COORD. AMM. Q.RI	01/01/2018	31/12/2018
18	Coordinamento e supporto ai quartieri per l'espletamento delle procedure contrattuali e gestionali comuni per consentire omogeneità sul territorio: supporto per le istruttorie preliminari e le procedure di affidamento dei servizi, per l'aggiornamento e la definizione di criteri economici omogenei relativi ai contratti/convenzioni	PROGRAMMAZIONE AMMINISTRAZIONE CONTROLLI/COORD. AMM. Q.RI	01/01/2018	31/12/2018
19	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	01/01/2018	31/12/2018
20	Gestione amministrativo contabile delle risorse economiche destinate ai servizi socio sanitari ed educativi in collaborazione all'Area Benessere di Comunità e all'Area Educazione Istruzione e Nuove generazioni e per la gestione e il monitoraggio degli aspetti economici del contratto di servizio con l'ASP Città di Bologna	PROGRAMMAZIONE AMMINISTRAZIONE CONTROLLI/COORD. AMM. Q.RI	01/01/2018	31/12/2018
21	Gestione in rete dei servizi di informazione al cittadino (URP centrale): servizio di informazione sui servizi ed eventi nel territorio, servizio accesso agli atti, servizio di ascolto del cittadino per segnalazioni, reclami, proposte, servizi demografici.	UFFICIO PER LE RELAZIONI CON IL PUBBLICO	01/01/2018	31/12/2018
22	Consolidamento dell'integrazione con sistemi di prenotazione on line dei servizi e monitoraggio del flusso di accesso e delle tempistiche di erogazione dei servizi tramite un sistema unico dell'intera rete dei servizi per le relazioni con il pubblico territoriali: centrale e dei quartieri.	UFFICIO PER LE RELAZIONI CON IL PUBBLICO	01/01/2018	31/12/2018
23	Attività di segreteria, comunicazioni di carattere generale dell'Area Affari istituzionali, Quartieri e nuove cittadinanze	AREA AFFARI ISTITUZIONALI QUARTIERI E NUOVE CITTADINANZE	01/01/2018	31/12/2018



Servizio		Semplificazione amministrativa		
Missione di Bilancio		01 Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma di Bilancio		0102 Segreteria generale		
Linea di mandato		10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza		
Area di intervento		Servizi istituzionali per il cittadino		
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere		AREA AFFARI ISTITUZIONALI QUARTIERI E NUOVE CITTADINANZE		
Unità Responsabile		AREA AFFARI ISTITUZIONALI QUARTIERI E NUOVE CITTADINANZE		
Altre responsabilità tecniche				
Strumenti Gestionali Trasversali				
Descrizione		Il servizio svolge il presidio e l'aggiornamento dati dei procedimenti amministrativi e l'adeguamento normativo e cura il necessario supporto informativo e formativo. Cura la semplificazione dei procedimenti per individuare ed eliminare sovrapposizioni e duplicazioni e ridurre i tempi anche attraverso l'informatizzazione delle procedure e la dematerializzazione dei flussi documentali.		
Finalità del servizio		Miglioramento della qualità dei servizi rivolti al cittadino, attraverso iter amministrativi più snelli, tempestivi e orientati all'utente. Superamento del cartaceo dematerializzazione dei flussi documentali ed interoperabilità delle banche dati, informatizzazione delle procedure. Permettere ad aziende, associazioni e cittadine/i di utilizzare e valorizzare i dati dell'Amministrazione, migliorando l'accessibilità delle informazioni e fornendo supporto allo sviluppo di nuove applicazioni, fornendo forme di accesso facilitato ai servizi online e stimolando nel contempo la progressiva diffusione delle competenze digitali a beneficio di tutta la comunità, puntando sulla trasparenza e la partecipazione attiva dei cittadini. Coinvolgere l'intelligenza collettiva nella costruzione di soluzioni innovative a misura di cittadino e impresa per favorire la trasparenza dell'azione amministrativa e contribuire alla competitività del territorio attraverso una maggiore reattività dell'attore pubblico agli stimoli di innovazione provenienti dai soggetti economici e sociali.		
Modalità organizzativa del servizio		Presidio di qualità per la produzione di regolamenti e circolari e per per il tempestivo ed uniforme recepimento, in ambito metropolitano, delle novità normative comunitarie, statali e regionali e per l'uniforme adeguamento in termini di procedure, modulistica e schede informative. Presidio e aggiornamento dinamico della banca dati dei procedimenti amministrativi. Supporto all'implementazione del collegamento tra banche dati per automatizzare l'acquisizione di informazioni. Presidio ed assistenza a tutti gli uffici dell'amministrazione interessati circa le funzionalità di estrazione, elaborazione e presentazione di dati quali/quantitativi sui procedimenti amministrativi. Informatizzazione della modulistica attraverso l'individuazione delle soluzioni idonee per renderla in formato digitale ed inviabile telematicamente all'ufficio competente. Formazione e consulenza agli operatori interessati ai temi di semplificazione e supporto a gruppi di lavoro interni all'Amministrazione. Gestione e movimentazione dei procedimenti amministrativi, attraverso la creazione dei report dinamici che permettono di estrarre i dati contestualizzati (procedimenti avviati, tempi di conclusione, ecc.). Partecipazione al più ampio progetto Open data del Comune di Bologna per la pubblicazione online e la disponibilità all'esterno dei dati sui procedimenti amministrativi. Presidio e coordinamento della procedura informatizzata gestione orti on line, in collaborazione con il settore Agenda digitale e tecnologie informatiche, e in relazione con il coordinamento provinciale ANCeSCAO.		
Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ridefinizione dei procedimenti comunali, con particolare riferimento alla disciplina degli aspetti procedurali	SEMPLIFICAZIONE AMM.VA E PROMOZIONE CITTADINANZA ATTIVA	01/01/2018	31/12/2018



Servizio		Semplificazione amministrativa		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
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	01/01/2018	31/12/2018
03	Formazione/consulenza agli operatori interessati ai temi di semplificazione e supporto a gruppi di lavoro interni all'Amministrazione	SEMPLIFICAZIONE AMM.VA E PROMOZIONE CITTADINANZA ATTIVA	01/01/2018	31/12/2018
04	Sviluppo della pubblicazione in web dei procedimenti amministrativi nella modalità "open data"	SEMPLIFICAZIONE AMM.VA E PROMOZIONE CITTADINANZA ATTIVA	01/01/2018	31/12/2018
05	Supporto alla sperimentazione della Console - PEC e dei format online per la presentazione in via telematica delle istanze per facilitare le relazioni telematiche con i cittadini e tra i diversi uffici nel rispetto delle normative in materia di firma digitale e di conservazione documentale, nell'ambito degli interventi complessivi dell'Ente coordinati da Segreteria Generale e Settore Agenda digitale e Tecnologie informatiche	SEMPLIFICAZIONE AMM.VA E PROMOZIONE CITTADINANZA ATTIVA	01/01/2018	31/12/2018
06	Sviluppo delle modalità online di erogazione dei servizi attraverso la messa a sistema e all'implementare delle soluzioni tecnologiche disponibili e supporto tecnico ai quartieri per la gestione delle medesime	SEMPLIFICAZIONE AMM.VA E PROMOZIONE CITTADINANZA ATTIVA	01/01/2018	31/12/2018
07	Consolidamento della ridefinizione, anche alla luce della riforma del decentramento, del processo di formazione degli atti normativi interni: linee di indirizzo della Giunta, istruttoria uffici competenti, acquisizione parere dei quartieri, consolidamento dell'articolato con verifiche sulla qualità del testo e restituzione in Giunta.	SEMPLIFICAZIONE AMM.VA E PROMOZIONE CITTADINANZA ATTIVA	01/01/2018	31/12/2018
08	Coordinamento gestione procedure informatizzata gestione orti on line, in collaborazione con il settore Agenda digitale e tecnologie informatiche, gestione relazioni con il coordinamento provinciale ANCeSCAO	SEMPLIFICAZIONE AMM.VA E PROMOZIONE CITTADINANZA ATTIVA	01/01/2018	31/12/2018



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

**Servizio** Cittadinanza attiva e Libere Forme Associative

l'Amministrazione ed i cittadini singoli o associati promotori di autonome iniziative volte allo svolgimento di attività di interesse generale, con il compito di facilitare la relazione tra i cittadini e gli uffici comunali e di affiancarli nella progettazione e nella realizzazione delle loro proposte.
Viene costantemente aggiornata la pagina web dedicata sulla Rete civica di Iperbole, nella quale è possibile, oltre che avere informazioni su come aderire all'iniziativa, consultare le schede dei progetti in corso e quelli conclusi, la rendicontazione sui risultati raggiunti.

Nel corso di tutto l'anno lo Sportello Libere Forme Associative aperto al pubblico, accoglie le domande delle associazioni che presentano i requisiti per essere iscritte all'elenco comunale, fornisce orientamento circa le opportunità nei diversi ambiti di attività dell'Amministrazione, cura l'aggiornamento dell'elenco e la pagina web dedicata.

Viene fornita consulenza specialistica a tutte le strutture dell'Ente e ai Quartieri in merito all'applicazione del regolamento Comunale sui rapporti con le Libere Forme Associative e per l'elaborazione di procedure sempre più efficaci ed efficienti nell'ambito..

Indicatori

Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Nr. patti di collaborazione attivi (dato al 31/12/18)	N.ro	150,00	150,00	150,00

Codice Azioni**Unità Referenti****Inizio****Fine**

01	Avvio dell'analisi per rivedere, alla luce importanti innovazioni contenute nella cosiddetta "Riforma del Terzo settore" di recente approvazione, le modalità di relazione tra il Comune e le associazioni; sia per quel che riguarda le modalità di assegnazione degli immobili comunali (diversi da quelli di uso commerciale) in relazione alle diverse funzioni che gli stessi possono svolgere per lo sviluppo sociale, culturale ed economico della città, sia delle forme di sostegno in genere, anche nella prospettiva dell'eventuale superamento dell'iscrizione all'elenco comunale attraverso la certificazione all'iscrizione al Registro nazionale.	SEMPLIFICAZIONE AMM.VA E PROMOZIONE CITTADINANZA ATTIVA	01/01/2018	31/12/2018
02	Supporto qualificato e costante a tutte le strutture dell'Ente e ai quartieri, per adeguare l'operatività delle strutture comunali ai principi ed alle logiche dell'amministrazione condivisa, per l'applicazione del "Regolamento" e per l'elaborazione dei patti di collaborazione.	SEMPLIFICAZIONE AMM.VA E PROMOZIONE CITTADINANZA ATTIVA	01/01/2018	31/12/2018
03	Coordinamento della gestione dei progetti in materia di cittadinanza attiva sul territorio attraverso i sei referenti territoriali che facilitano la relazione tra i cittadini e gli uffici comunali e li affiancano nella progettazione e nella realizzazione delle loro proposte e raccordo con la Task Force antidegrado	SEMPLIFICAZIONE AMM.VA E PROMOZIONE CITTADINANZA ATTIVA	01/01/2018	31/12/2018



Servizio		Cittadinanza attiva e Libere Forme Associative		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
04	Partecipazione ad iniziative cittadine e nazionali (seminari, convegni ecc.) sui temi dell'amministrazione condivisa per conoscere e promuovere uno scambio tra quanto sperimentato in questi anni a Bologna e le esperienze di altri territori	SEMPLIFICAZIONE AMM.VA E PROMOZIONE CITTADINANZA ATTIVA	01/01/2018	31/12/2018
05	Costante aggiornamento della pagina web dedicata ai progetti di cittadinanza attiva sulla Rete civica di Iperbole nella quale è possibile, oltre che avere informazioni su come aderire all'iniziativa, consultare le schede dei progetti in corso e quelli conclusi, la rendicontazione sui risultati raggiunti	SEMPLIFICAZIONE AMM.VA E PROMOZIONE CITTADINANZA ATTIVA	01/01/2018	31/12/2018
06	Redazione report di analisi e rendicontazione, delle attività svolte in collaborazione con i cittadini attivi e le associazioni, per approfondire gli aspetti quantitativi e qualitativi e le ricadute sul territorio delle iniziative	SEMPLIFICAZIONE AMM.VA E PROMOZIONE CITTADINANZA ATTIVA	01/01/2018	31/12/2018
07	Partecipazione al progetto "No Tag", realizzato dal Comune di Bologna per contrastare il vandalismo grafico su edifici pubblici e privati	SEMPLIFICAZIONE AMM.VA E PROMOZIONE CITTADINANZA ATTIVA	01/01/2018	31/12/2018
08	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	01/01/2018	31/12/2018
09	Consulenza alle associazioni ai fini dell'iscrizione all'elenco comunale e orientamento circa le possibilità di relazioni con le strutture o quartieri di riferimento	SEMPLIFICAZIONE AMM.VA E PROMOZIONE CITTADINANZA ATTIVA	01/01/2018	31/12/2018
10	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	01/01/2018	31/12/2018
11	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	01/01/2018	31/12/2018
12	Sviluppo delle modalità e delle procedure innovative telematiche per fornire nuovi servizi online alle associazioni	SEMPLIFICAZIONE AMM.VA E PROMOZIONE CITTADINANZA ATTIVA	01/01/2018	31/12/2018



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

Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Nr. iniziative di sensibilizzazione realizzate / Nr. totale iniziative programmate	Perc.	100,0%	100,0%	100,0%

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Promozione delle pari opportunità e dei diritti delle differenze (generazioni, culture, condizioni di vita) nei diversi contesti	PARI OPPORTUNITÀ E TUTELA DELLE DIFFERENZE	01/01/2018	31/12/2018



Servizio Pari opportunità e tutela delle differenze				
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
02	Promozione dei diritti LGBTI e partecipazione alle reti di città - nazionale ed europea - anti discriminazioni per orientamento sessuale e identità di genere	PARI OPPORTUNITÀ E TUTELA DELLE DIFFERENZE	01/01/2018	31/12/2018
03	Monitoraggio sull'attuazione del "Patto generale di collaborazione per la promozione e la tutela dei diritti delle persone e della comunità LGBTQI nella città di Bologna", sottoscritto nel 2017 con durata sino al termine del mandato amministrativo, e sulla realizzazione degli interventi e dei progetti ivi previsti.	PARI OPPORTUNITÀ E TUTELA DELLE DIFFERENZE	01/01/2018	31/12/2018
04	Promozione di iniziative di sensibilizzazione per contrastare il fenomeno della violenza contro le donne e partecipazione ai gruppi di lavoro della Città Metropolitana e della Regione per il monitoraggio dell'Accordo Metropolitano contro la violenza e del Piano Regionale Antiviolenza	PARI OPPORTUNITÀ E TUTELA DELLE DIFFERENZE	01/01/2018	31/12/2018



Servizio	Cooperazione allo sviluppo e promozione dei diritti umani
Missione di Bilancio	<u>19 Relazioni internazionali</u>
Programma di Bilancio	<u>1901 Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo</u>
Linea di mandato	09 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Bologna città dei diritti
Area di intervento	Servizi per i nuovi diritti e politiche delle differenze
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA AFFARI ISTITUZIONALI QUARTIERI E NUOVE CITTADINANZE
Unità Responsabile	AREA AFFARI ISTITUZIONALI QUARTIERI E NUOVE CITTADINANZE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Il servizio Cooperazione e diritti umani è un punto di raccordo trasversale che facilita il monitoraggio e la raccolta di informazioni su progetti/attività/servizi del Comune sul tema della cooperazione internazionale e dei diritti umani e come punto di supporto allo sviluppo di un sistema coerente di attività, progetti e interventi di promozione e di tutela dei diritti fondamentali. Per poter agire una politica trasversale di tutela dei diritti serve un'azione sinergica tra più ambiti dell'Amministrazione comunale e tra questa ed altri livelli di governo locale, regionale e nazionale.
Finalità del servizio	Il servizio integra le attività di cooperazione decentrata e di educazione allo sviluppo con le attività in materia di diritti umani, antidiscriminazione e diritti dei nuovi cittadini, realizzando e valorizzando interventi di co-sviluppo e iniziative, incluse quelle proposte dalla società civile del territorio, che promuovano il protagonismo e la partecipazione dei cittadini migranti o di seconda generazione. Specifiche funzioni dell'ufficio riguardano: - supporto alla realizzazione di progetti di cooperazione decentrata e/o di educazione allo sviluppo che vedono il Comune in qualità di partner o di coordinatore - coordinamento della partecipazione del Comune ai Tavoli Paese della Regione Emilia-Romagna - supporto all'attuazione delle attività della Fondazione Scuola di Pace di Monte Sole e alla gestione delle relazioni con l'Amministrazione comunale - coordinamento delle attività relative alla partecipazione del Comune di Bologna ad ECCAR, Coalizione europea di città contro il razzismo e la xenofobia - coordinamento, insieme alla Città Metropolitana di Bologna, della Rete territoriale contro le discriminazioni e realizzazione di progetti e rassegne di eventi contro le discriminazioni.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio, per lo svolgimento delle sue attività, oltre che con gli altri Settori del Comune collabora con l'Università di Bologna e con diverse realtà locali, regionali, nazionali e internazionali, governative e non, che operano nel settore dei diritti umani e della cooperazione internazionale.

Indicatori	Unità di misura	Previsione		
		2018	2019	2020
Nr. iniziative di sensibilizzazione realizzate / Nr. totale iniziative programmate	Perc.	100,0%	100,0%	100,0%
Nr. interventi formativi realizzati / Nr. totale interventi formativi programmati	Perc.	100,0%	100,0%	100,0%

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Promozione di iniziative e di progetti di sensibilizzazione, educazione e formazione nel settore dell'educazione allo sviluppo, dei diritti umani e del contrasto alle discriminazioni	COOPERAZIONE E DIRITTI UMANI	01/01/2018	31/12/2018



Servizio		Cooperazione allo sviluppo e promozione dei diritti umani		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
02	Coordinamento e gestione locale e transnazionale del progetto europeo di educazione allo sviluppo "AMITIE CODE - Capitalizing for Development - 2015EYD" e coordinamento dell'attuazione del "Piano locale per un'azione amministrativa non discriminatoria nei confronti dei nuovi cittadini e delle nuove cittadine, con un approccio basato sui diritti umani"	COOPERAZIONE E DIRITTI UMANI	01/01/2018	31/12/2018
03	Partecipazione alle sedi di coordinamento regionale e nazionale in materia di cooperazione allo sviluppo e co-programmazione sui 7 Tavoli Paese regionali	COOPERAZIONE E DIRITTI UMANI	01/01/2018	31/12/2018
04	Coordinamento, in collaborazione con la Città Metropolitana, della Rete Metropolitana contro le discriminazioni; partecipazione al Comitato Direttivo della rete ECCAR (Coalizione Europea di Città Contro il Razzismo) e svolgimento di attività straordinarie relative alla Presidenza della Città di Bologna 2015-2018.	COOPERAZIONE E DIRITTI UMANI	01/01/2018	31/12/2018

Quartieri



Sottoservizio 4° livello	Servizi istituzionali, generali e di gestione nel Q.Borgo Panigale-Reno
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0101 Organi istituzionali
Linea di mandato	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
Area di intervento	Servizi istituzionali per il coordinamento dei Quartieri
Servizio	Affari Istituzionali e coordinamento Quartieri
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE BORGIO PANIGALE - RENO
Unità Responsabile	QUARTIERE BORGIO PANIGALE - RENO
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Gestione delle attività istituzionali, amministrative e contabili
Finalità del servizio	Supportare la Presidenza del Quartiere e gli altri organi istituzionali. Supportare la Direzione del Quartiere nello svolgimento di tutte le attività relative ai rapporti con gli organi istituzionali (Presidente di Quartiere, Ufficio di Presidenza, Commissioni Consiliari e Consiglio di Quartiere) alla pianificazione, controllo strategico e controllo di gestione, alla predisposizione delle convenzioni e dei contratti e delle procedure di gara, e delle attività di gestione di natura contabile, finanziaria e amministrativa. Gestione dei Patrocini. Gestione amministrativa del personale assegnato al Quartiere. Gestione posta interna, protocollo (per alcuni servizi) e archivio. Gestione del patrimonio immobiliare assegnato al Quartiere.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è garantito da personale dipendente, collocato organizzativamente presso il Quartiere, appartenente a diverse unità di struttura in staff alla Direzione. Il processo di pianificazione e controllo è garantito attraverso la predisposizione di documenti in accordo con l'Area Programmazione, Controlli e Statistica. La predisposizione degli atti deliberativi, delle determinazioni dirigenziali, delle procedure di gara e degli atti amministrativi per la realizzazione degli interventi e l'acquisto di beni e servizi necessari al Quartiere è garantita dalle varie unità in staff alla Direzione.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione attività istituzionale, supporto giuridico-amministrativo agli uffici e servizi di Quartiere, implementazione sito web di Quartiere relativamente all'attività istituzionale.		01/01/2018	31/12/2018
02	Attività di supporto alla Direzione ed alla Presidenza, gestione della procedura per la concessione dei patrocini, supporto alla organizzazione di eventi istituzionali		01/01/2018	31/12/2018
03	Gestione dell'attività contrattuale e delle procedure di gara		01/01/2018	31/12/2018
04	Gestione attività amministrativa		01/01/2018	31/12/2018
05	Presidio dell'attività di pianificazione e controllo direzionale		01/01/2018	31/12/2018
06	Gestione amministrativa delle risorse finanziarie e umane assegnate al Quartiere		01/01/2018	31/12/2018
07	Gestione del patrimonio assegnato al Quartiere		01/01/2018	31/12/2018

**Sottoservizio 4° livello**

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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
08	Gestione dell'utilizzo delle sale di Quartiere (prenotabili on-line da terzi)		01/01/2018	31/12/2018
09	gestione rapporti convenzionali per la tutela delle aree verdi comunali e aree sgambatura cani		01/01/2018	31/12/2018
10	Supporto alla progettualità con le Associazioni e altri soggetti presenti sul territorio finalizzata sia al benessere di comunità che alla cura e valorizzazione del territorio, collaborazione all'attuazione delle progettualità previste nel Programma Obiettivo del Quartiere		01/01/2018	31/12/2018
11	Attuazione misure per la prevenzione della corruzione e la trasparenza di cui al Piano triennale per prevenzione della corruzione della trasparenza 2018-2020. Partecipazione, sotto il coordinamento del RPCT, alle fasi di predisposizione e monitoraggio del Piano.		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Gestione impianti sportivi Q.Borgo Panigale-Reno
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0106 Ufficio tecnico
Linea di mandato	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
Area di intervento	Riqualificazione e manutenzione del patrimonio pubblico, del verde e dell'ambiente urbano
Servizio	Edilizia, manutenzione e impianti
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE BORGO PANIGALE - RENO
Unità Responsabile	QUARTIERE BORGO PANIGALE - RENO
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Gestione delle relazioni con i gestori, gli utilizzatori, le società e le associazioni, le federazioni ed enti di promozione sportiva. Gestione delle assegnazioni delle palestre e degli impianti sportivi per allenamenti e manifestazioni. Gestione delle convenzioni con i concessionari di centri sportivi e palestre. Richiesta interventi di manutenzione su impiantistica sportiva. Verifiche periodiche su condizioni manutentive centri sportivi/palestre in collaborazione con settori centrali referenti per materia.
Finalità del servizio	Garantire una piena fruizione delle palestre da parte delle associazioni e società sportive
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio viene gestito attraverso una costante verifica del rispetto delle obbligazioni convenzionali ed in stretto rapporto con il Settore Edilizia e Patrimonio

Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione degli impianti a budget		01/01/2018	31/12/2018
02	Gestione degli impianti e delle palestre in concessione d'uso		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Ufficio relazioni per il pubblico del Quartiere Borgo Panigale-Reno
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Servizio	Uffici relazioni per il pubblico dei Quartieri
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE BORGO PANIGALE - RENO
Unità Responsabile	UFFICIO RELAZIONI PER IL PUBBLICO (BORGO PANIGALE - RENO)
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Lo Sportello del Cittadino rilascia informazioni sul funzionamento dei servizi pubblici, sulle attività culturali, sportive, ricreative della città ed in particolare dei Quartieri; accoglie richieste in materia di attività produttive, assetto del territorio, servizi educativi e scolastici comunali; fornisce servizi anagrafici e accoglie suggerimenti, segnalazioni e reclami.
Finalità del servizio	Fornire ai cittadini informazioni inerenti l'accesso ai servizi comunali. Garantire sul territorio lo svolgimento delle attività dell'anagrafe (iscrizioni anagrafiche, rilascio certificazioni, servizi di stato civile, carte di identità). Gestione delle segnalazioni e reclami mediante sistema CzRM. Gestione del procedimento volto al rilascio di autorizzazioni e concessioni (occupazioni suolo pubblico e zone ortive)
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è garantito da personale dipendente, collocato organizzativamente presso vari sportelli distribuiti sull'intero territorio comunale. Per garantire una maggiore copertura del servizio alcuni sportelli sono aperti 6 giorni su 7 ed altri 5 giorni su 7 con apertura in orario pomeridiano

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Accoglienza dell'utenza (informazioni ed orientamento alla rete dei servizi e delle opportunità)		01/01/2018	31/12/2018
02	Ascolto strutturato (ricezione e la gestione delle segnalazioni, dei reclami, delle richieste di accesso agli atti e delle proposte di impegno Civico - Cittadinanza Attiva)		01/01/2018	31/12/2018
03	Accesso ai servizi alla persona e agli atti detenuti dai Q.ri		01/01/2018	31/12/2018
04	Erogazione dei prodotti/servizi demografici delegati ai Quartieri		01/01/2018	31/12/2018
05	Gestione dei procedimenti relativi a OSP/manifestazioni pubbliche semplici		01/01/2018	31/12/2018
06	Gestione del processo di comunicazione integrata del Q.re anche attraverso strumenti telematici		01/01/2018	31/12/2018
07	Supporto alla Direzione ed al decisore politico nella funzione di presidio e cura del territorio		01/01/2018	31/12/2018

**Sottoservizio 4° livello**

Ufficio relazioni per il pubblico del Quartiere Borgo Panigale-Reno

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
08	Supporto alla progettualità con le Associazioni e altri soggetti presenti sul territorio finalizzata sia al benessere di comunità che alla cura e valorizzazione del territorio, collaborazione all'attuazione delle progettualità previste nel Programma Obiettivo del Quartiere		01/01/2018	31/12/2018
09	Implementazione della procedura per la gestione del piano sosta zona Birra		01/01/2018	30/06/2018
10	Gestione della lista dei veicoli autorizzati		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Gestione amministrativa dei servizi scolastici Q.Borgo Panigale-Reno
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0402 Altri ordini di istruzione non universitaria
Linea di mandato	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
Area di intervento	Interventi a supporto della scuola
Servizio	Gestione amministrativa dei servizi scolastici nei Quartieri
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE BORGO PANIGALE - RENO
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE BORGO RENO
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Gestione dei procedimenti relativi ai servizi scolastici ed educativi-scolastici
Finalità del servizio	Gestire l'ammissione ai servizi scolastici ed educativi ed attribuzione e revisione delle quote di contribuzione per nidi, scuole dell'infanzia, servizi integrativi scolastici, trasporto scolastico collettivo ed individuale e refezione. Gestione attività per l'integrazione scolastica e progetti di qualificazione
Modalità organizzativa del servizio	Sulla base delle domande di iscrizione ai servizi scolastici ed educativi e delle graduatorie di ammissione ai servizi, verifica delle quote di contribuzione assegnate, emissione dei bollettini e gestione degli utenti per eventuali reclami. Istruttoria per l'erogazione di contributi diversi afferenti al diritto allo studio: - contributo in luogo della refezione per gli utenti residenti che frequentano scuole private, - fornitura gratuita per libri di testo agli allievi delle scuole primarie e contributo per libri di testo per gli allievi delle scuole secondarie di primo e secondo grado - erogazione degli assegni voucher ove previsti. Ricezione delle richieste, valutazione ed assegnazione alle Istituzioni Scolastiche delle risorse professionali per l'integrazione scolastica, tenuto conto delle richieste dei competenti servizi AUSL. Attivazione del servizio di trasporto individuale

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione dell'utenza dei servizi educativi - scolastici		01/01/2018	31/12/2018
02	Supporto alla progettualità con le Associazioni e altri soggetti presenti sul territorio finalizzata sia al benessere di comunità che alla cura e valorizzazione del territorio, collaborazione all'attuazione delle progettualità previste nel Programma Obiettivo del Quartiere		01/01/2018	31/12/2018
03	Verifica degli ISEE presentati per conformità anagrafica e delle difformità al fine di assegnare quote agevolate per i servizi scolastici erogati e per i contributi alle famiglie		01/07/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello		Assistenza all'handicap e trasporto individuale Q.Borgo Panigale-Reno		
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio			
Programma di Bilancio	0406 Servizi ausiliari all'istruzione			
Linea di mandato	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale			
Area di intervento	Interventi a supporto della scuola			
Servizio	Interventi educativi di diritto allo studio: sostegno alla disabilità e altri interventi			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE BORGO PANIGALE - RENO			
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE BORGO RENO			
Altre responsabilità tecniche				
Strumenti Gestionali Trasversali				
Descrizione	traduzione operativa dei cambiamenti normativi, e i raccordi con gli altri Enti per la elaborazione di accordi, Protocolli e nella definizione delle regole da adottare. Annualmente viene definita dai Quartieri l'assegnazione alle scuole di personale per l'assistenza, l'autonomia personale e la comunicazione e altri interventi di supporto allo sviluppo delle potenzialità degli allievi disabili. Inoltre, viene definito un piano per l'attivazione del trasporto individuale.			
Finalità del servizio	L'impegno dell'Ente mira a garantire le condizioni di ambiente, di strumenti e di persone più idonee a facilitare il processo di piena integrazione scolastica, formativa e sociale dei bambini e degli alunni disabili. Si intende promuovere il benessere e il successo formativo con attenzione al pieno sviluppo delle loro capacità e al progetto di vita complessivo			
Modalità organizzativa del servizio	I Quartieri, valutate le richieste e la documentazione, assegnano annualmente alle Istituzioni Scolastiche le risorse professionali per l'integrazione scolastica. Per modificare possibili rigidità derivanti da un'attribuzione di ore riferita esclusivamente al singolo allievo, in raccordo con le scuole viene promosso l'"Educatore di Istituto", modalità organizzativa di utilizzo del personale attribuito più flessibile e maggiormente adeguata alle esigenze sia dell'allievo, sia della classe/scuola. Inoltre, tale modalità organizzativa risponde all'obiettivo generale di consentire una maggiore stabilità del personale educativo assegnato, migliorando di conseguenza l'efficacia degli interventi di integrazione. L'adesione alla modalità "Educatore di Istituto" richiede inizialmente la condivisione con il Quartiere del progetto complessivo, in termini di obiettivi e attività e, successivamente, un importante presidio organizzativo da parte della scuola che deve avere costantemente presente il quadro aggiornato delle esigenze e il bilancio delle ore utilizzate e residue per ogni operatore. Inoltre, tenuto conto delle richieste dei competenti servizi AUSL e dei bisogni dei singoli allievi, i Quartieri attivano il servizio di trasporto individuale			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Programmazione e monitoraggio dell'assistenza handicap		01/01/2018	31/12/2018
02	Programmazione e monitoraggio del trasporto individuale		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Interventi di diritto allo studio Q.Borgo Panigale-Reno
Missione di Bilancio	<u>04 Istruzione e diritto allo studio</u>
Programma di Bilancio	<u>0406 Servizi ausiliari all'istruzione</u>
Linea di mandato	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
Area di intervento	Interventi a supporto della scuola
Servizio	Interventi educativi di diritto allo studio: sostegno alla disabilità e altri interventi
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE BORGO PANIGALE - RENO
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE BORGO RENO
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	<p>I servizi integrativi comprendono i servizi di pre e post scuola in orario mattutino e pomeridiano, refezione, post scuola nell'orario del pranzo e trasporto scolastico collettivo. I servizi di pre e post scuola in orario mattutino e pomeridiano consistono nell'accogliere gli alunni all'interno dei locali scolastici e nell'assistere con personale idoneo, prima e dopo l'orario delle lezioni. Il post scuola nell'orario del pranzo consiste nell'assistere gli alunni facendo educazione alimentare, nei giorni di non rientro scolastico, dal termine delle lezioni al primo pomeriggio con somministrazione della refezione, con personale idoneo. Il servizio di trasporto consiste nel trasporto collettivo riservato degli alunni, nel caso che il trasporto pubblico di linea fra l'abitazione e la scuola assegnata per stradario sia inesistente o estremamente inadeguato nei percorsi e nelle fermate.</p> <p>Rientrano tra gli interventi del Diritto allo Studio anche la fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni delle scuole primarie, i contributi per la fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo per gli alunni delle scuole secondarie di primo e secondo grado, l'erogazione del contributo in luogo della refezione.</p>
Finalità del servizio	Rendere effettivo il diritto di ogni persona ad accedere a tutti i gradi del sistema scolastico e formativo, rimuovendo gli ostacoli di ordine economico, sociale e culturale che si frappongono al pieno godimento di tale diritto.
Modalità organizzativa del servizio	<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 e svolgono l'istruttoria per la individuazione degli aventi diritto.</p> <p>Le richieste di contributo in luogo della refezione vengono presentate annualmente da parte di utenti frequentanti scuole paritarie o statali situate fuori dal Comune di Bologna e il quartiere, in applicazione delle regole definite dal sistema tariffario, individua i beneficiari ed eroga il contributo spettante.</p> <p>In applicazione delle misure anticrisi, destinate alle famiglie colpite da riduzione o cessazione dell'attività lavorativa, definite annualmente dal Comune di Bologna, i Quartieri accolgono domande di agevolazione o di esenzione tariffaria.</p>

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Iniziative di supporto e qualificazione educativa e scolastica		01/01/2018	31/12/2018
02	Progetti specifici di qualificazione 0-18 anni		01/01/2018	31/12/2018
03	Gestione progetti per adolescenti		01/01/2018	31/12/2018
04	Programmazione e monitoraggio dei servizi integrativi		01/01/2018	31/12/2018
05	Programmazione e monitoraggio del trasporto collettivo		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Attività culturali nel Quartiere Borgo Panigale-Reno
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
Area di intervento	Sostegno e promozione del sistema culturale
Servizio	Organizzazione di eventi e manifestazioni
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE BORGO PANIGALE - RENO
Unità Responsabile	QUARTIERE BORGO PANIGALE - RENO
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Programmazione, coordinamento, pubblicizzazione delle attività culturali sul territorio del Quartiere
Finalità del servizio	Realizzazione di attività culturali di varia natura, concerti musicali, proiezioni, presentazioni libri, dibattiti, al fine di creare occasioni di incontro e di socializzazione sul territorio.
Modalità organizzativa del servizio	Coprogettazione e supporto alle Associazioni, Comitati ed altri soggetti per la realizzazione di rassegne/iniziativa culturali. Gestione del materiale audio/video, degli spazi, predisposizione e distribuzione sul territorio del materiale informativo sia cartaceo che informatico. Attività svolte anche in raccordo con l'Area Cultura e Università e l'istituzione Biblioteche.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione eventi culturali e ricreativi del Quartiere		01/01/2018	31/12/2018
02	Attività di divulgazione degli eventi sul territorio		01/01/2018	31/12/2018
03	Attività promozionale e gestione rapporti con le Associazioni		01/01/2018	31/12/2018
04	Supporto alla progettualità con le Associazioni e altri soggetti presenti sul territorio finalizzata sia al benessere di comunità che alla cura e valorizzazione del territorio, collaborazione all'attuazione delle progettualità previste nel Programma Obiettivo del Quartiere		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello		Iniziative e attività per i giovani Q.Borgo Panigale-Reno		
Missione di Bilancio	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero			
Programma di Bilancio	0602 Giovani			
Linea di mandato	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale			
Area di intervento	Adolescenti e giovani			
Servizio	Servizi e interventi per i giovani			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE BORG PANIGALE - RENO			
Unità Responsabile	QUARTIERE BORG PANIGALE - RENO			
Altre responsabilità tecniche				
Strumenti Gestionali Trasversali				
Descrizione	Iniziative e attività per i giovani			
Finalità del servizio	Le politiche a favore dei giovani sono rivolte a stimolare la partecipazione dei ragazzi (preadolescenti, adolescenti e dei giovani) al governo del territorio e alla gestione delle attività. Sono intese come veicolo di aggregazione culturale, volte alla valorizzazione dei vari linguaggi in quanto espressioni di ambiti e culture diverse e sono volte ad accompagnare adolescenti e giovani nei percorsi di crescita e di autonomia individuale e di gruppo, di promuovere azioni a prevenzione del disagio, della devianza giovanile e della marginalità sociale.			
Modalità organizzativa del servizio	Possono essere organizzati, in collaborazione con i servizi scolastici e con le associazioni del territorio laboratori finalizzati al coinvolgimento dei giovani anche attraverso la messa a disposizione da parte dell'ente di spazi che diventano centri di aggregazione.			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione di eventi e di iniziative di Quartiere per i giovani		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Interventi socio educativi - Q.Borgo Panigale-Reno
Missione di Bilancio	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma di Bilancio	0602 Giovani
Linea di mandato	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
Area di intervento	Adolescenti e giovani
Servizio	Servizi e interventi per adolescenti
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE BORGO PANIGALE - RENO
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE BORGO RENO
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Interventi di prevenzione del disagio e promozione del benessere a favore di preadolescenti e adolescenti. Gli interventi si sviluppano preventivamente su tre aree: - nella relazione con le scuole dalla primaria fino alla secondaria di secondo grado sia attraverso lo sviluppo di progetti di orientamento che interventi individuali e di classe per contrastare la dispersione scolastica ma anche funzioni di raccordo tra scuole ed il servizio sociale , l'area infanzia e adolescenza e sostegno alla scuola nella realizzazione di progetti cittadini (fai la cosa giusta, Nuovi alunni Italiani NAI, micromondi); - nella rete del territorio, attraverso l'organizzazione dei gruppi socio-educativi, di educativa di strada, nella promozione dei centri di aggregazione . Ma anche nella mappatura delle risorse territoriali, in racconto con l'Ufficio Reti e lavoro di Comunità, 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 e/o europeo; - nelle attività di raccordo con il Servizio Sociale per progetti ed interventi di prevenzione in particolare rivolti a vittime di abuso, maltrattamento e abbandono, valutazione dei bisogni educativi individuali, interventi di prevenzione del disagio.
Finalità del servizio	Le molteplici attività che caratterizzano questi servizi sono orientate alla prevenzione del disagio, alla promozione del benessere per i ragazzi di una fascia di età particolarmente delicata come l'adolescenza e a contrastare la dispersione scolastica
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è svolto dagli educatori professionali dei quartieri che operano nel servizio educativo territoriale e trova a livello cittadino un organismo di coordinamento gestionale.

Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Presenza in carico delle segnalazioni di dispersione scolastica e disagio inviate dagli Istituti Comprensivi in ottemperanza al "Protocollo"		01/01/2018	31/12/2018
02	Collaborazione alla realizzazione dei progetti di Comunità e Territorio del quartiere;		01/01/2018	31/12/2018
03	Coordinamento di centri socio-educativi, centri di aggregazione ed educativa di strada (gruppi socio- educativi "tigrotti", "hip hop". "la ruota", gruppo educativo di aggregazione "i Borghini" e CAV ededucativa di strada), e progetti di prevenzione per contrastare il fenomeno dell'abbandono scolastico riorientamento scolastico e progetti specifici verso i CFP)		01/01/2018	31/12/2018

**Sottoservizio 4° livello**

Interventi socio educativi - Q.Borgo Panigale-Reno

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
04	Coordinamento del Gruppo di Lavoro di Quartiere di giovani ed adolescenti.		01/01/2018	31/12/2018
05	Costituzione di un'équipe mista per la predisposizione di progetti educativi individualizzati rivolti a preadolescenti e adolescenti in relazione con il servizio sociale, il Tribunale dei minori e i servizi sanitari nei casi di maltrattamento abuso e famiglie multiproblematiche		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Reti e lavoro di comunità Q.Borgo Panigale-Reno
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
Programma di Bilancio	<u>1203 Interventi per gli anziani</u>
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
Area di intervento	Domiciliarità
Servizio	Servizi di supporto e sostegno alla domiciliarità, mobilità e autonomia residua per la non autosufficienza
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE BORGOPANIGALE - RENO
Unità Responsabile	QUARTIERE BORGOPANIGALE - RENO
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	<p>Le azioni consistono in attività e progetti di cura del Territorio e della Comunità e nello specifico:</p> <ul style="list-style-type: none"> . azioni conoscitive del territorio e della sua realtà sociale e associativa; . analisi dei punti di forza e di debolezza del contesto e delle sue potenzialità; . analisi dei bisogni del territorio e della comunità ed orientamento per l'individuazione di strumenti e metodologie di intervento; . monitoraggio e coinvolgimento di tutte le organizzazioni formali ed informali presenti sul territorio; . attivazione e cura della rete dei rapporti con il volontariato e l'associazionismo; . organizzazione e consolidamento del lavoro di rete; . supporto e stimolo alle iniziative di cittadinanza attiva; . supporto alla Presidenza, alla Direzione e ai servizi per il lavoro di comunità e col territorio; . supporto ai servizi e alle funzioni centrali (messa a disposizione delle reti, diffusione capillare delle iniziative dell'amministrazione, prima valutazione di impatto delle politiche e feed back per correttivi, ecc); . relazioni con il Servizio sociale di comunità e con il Servizio Educativo Scolastico Territoriale e facilitazione del loro accesso alla rete di comunità di Quartiere; . promozione e co-progettazione nell'ambito del Regolamento dei beni comuni e predisposizione, gestione amministrativa e valutazione dei patti di collaborazione; . laboratori di quartiere nell'ambito del Piano per l'innovazione urbana; . progettazione partecipata, co-progettazione e promozione della cura della comunità e delle azioni di inclusione sociale; . proposizione e/o supporto di patti territoriali per lo sviluppo e di patti di solidarietà; . organizzazione e tenuta di specifici tavoli di progetto e/o coordinamento; . coordinamento funzionale di tutti gli uffici del quartiere per il lavoro di comunità; . promozione e cura della comunicazione dei progetti in corso o di prossima realizzazione; . supporto alle azioni di fund raising attivate dalle organizzazioni; . confronto delle performances del proprio territorio con quelle degli altri territori per favorire la diffusione di best practises; . supporto al processo di costruzione e realizzazione del bilancio partecipativo; . supporto al processo di elaborazione del bilancio sociale e dei relativi indicatori; . cura rapporti con i centri sociali.
Finalità del servizio	<p>Le attività e i progetti sono finalizzati al perseguimento dei seguenti obiettivi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) rafforzare una modalità di amministrare la città che fa leva sull'attitudine dei cittadini a sentirsi attivamente partecipi nella costruzione delle risposte ai bisogni espressi dalla comunità di riferimento; 2) diffondere opportunità, strumenti, risorse, spazi e competenze nell'ottica di una città collaborativa;

**Sottoservizio 4° livello****Reti e lavoro di comunità Q.Borgo Panigale-Reno****Modalità organizzativa del servizio**

Il servizio è garantito dall'Ufficio Reti e Lavoro di Comunità, in sinergia e collaborazione con gli altri uffici/servizi di Quartiere, il quale costituisce raccordo e coordinamento delle varie attività/progetti sotto la supervisione del Presidente e del Direttore di Quartiere finalizzate ad attivare e a mettere in rete le iniziative di associazioni, singoli cittadini e altre realtà del territorio.

L'attività viene svolta anche in orario pomeridiano e serale con una elevata flessibilità del personale per il raggiungimento degli obiettivi.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Valorizzazione delle reti naturali di persone, associazioni ed altre realtà del territorio per attivare ulteriori risorse e sinergie affinché l'intera comunità in forma attiva possa collaborare ed offrire opportunità finalizzate alla cura condivisa dei beni comuni attraverso lo strumento dei Patti di Collaborazione.	RETI E LAVORO DI COMUNITA' BORGO PANIGALE - RENO	01/01/2018	31/12/2018
02	Attivazione e realizzazione di Laboratori di Quartiere mediante incontri con i cittadini e le altre realtà del territorio.	RETI E LAVORO DI COMUNITA' BORGO PANIGALE - RENO	01/01/2018	31/12/2018
03	Percorso di Laboratori di Quartiere e sviluppo di azione per la definizione di progetti con il coordinamento di Urban Center e la collaborazione dell'Università di Bologna, da realizzarsi operativamente con modalità partecipate, anche attraverso la metodologia dell'open space technology.	RETI E LAVORO DI COMUNITA' BORGO PANIGALE - RENO	01/01/2018	31/12/2018
04	Azioni di supporto al percorso del PON Metro, finanziato con fondi europei, che prevede la ristrutturazione e riqualificazione di edifici insistenti sul territorio del Quartiere che rivestono un significato strategico nell'ambito dello sviluppo di comunità.		01/01/2018	31/12/2018
05	Gestione delle aree ortive in collaborazione con i Centri Sociali	RETI E LAVORO DI COMUNITA' BORGO PANIGALE - RENO	01/01/2018	31/12/2018
06	Realizzazione di interventi e progetti mirati al benessere degli adolescenti, all'integrazione intergenerazionale, interculturale e di genere, per il tramite del percorso di Community Lab	RETI E LAVORO DI COMUNITA' BORGO PANIGALE - RENO	01/07/2018	31/12/2018
07	Gestione di Vacanze in città a cura del Servizio Sociale Territoriale di Comunità.		01/01/2018	31/12/2018
08	Assistenza domiciliare e servizi di pubblica utilità tramite volontariato. Il servizio di Assistenza Domiciliare è attivato e gestito dal Responsabile territoriale del Servizio Sociale Territoriale di Comunità	SPORTELLLO SOCIALE E SERVIZI SOCIALI PER ANZIANI	01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Aree sosta - Q.Borgo Panigale-Reno
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
Area di intervento	Residenzialità
Servizio	Aree sosta sinti
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE BORGIO PANIGALE - RENO
Unità Responsabile	QUARTIERE BORGIO PANIGALE - RENO
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Gestione delle aree attrezzate per sosta nomadi sul territorio e delle istanze di accesso da parte dei nuclei familiari di etnia nomade. Percorsi di integrazione delle persone ospitate in ambito sociale, scolastico e lavorativo
Finalità del servizio	Favorire accessi autorizzati alle aree sosta per utenza da coinvolgere in progetti di integrazione sul territorio
Modalità organizzativa del servizio	Rilascio delle autorizzazione all'accesso e alla sosta. Monitoraggio dell'utenza con attivazione dei progetti di integrazione in collaborazione con attori del privato sociale.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione dell'area e supporto educativo e sociale ai residenti dell'area sosta	AREA BENESSERE DI COMUNITA'	01/01/2018	31/12/2018
02	Segnalazioni e richieste di manutenzione		01/01/2018	31/12/2018
03	Collaborazione a progetti di integrazione	AREA BENESSERE DI COMUNITA'	01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Libere forme associative Q.Borgo Panigale-Reno
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
Programma di Bilancio	<u>1208 Cooperazione e associazionismo</u>
Linea di mandato	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
Area di intervento	Servizi istituzionali per il coordinamento dei Quartieri
Servizio	Cittadinanza attiva e Libere Forme Associative
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE BORGO PANIGALE - RENO
Unità Responsabile	QUARTIERE BORGO PANIGALE - RENO
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Rapporti con Associazioni e Libere Forme Associative
Finalità del servizio	Le associazioni sono un elemento fondamentale della società civile: non solo rappresentano la libera volontà e capacità di associazione tra i cittadini, ma possono contribuire in maniera determinante al benessere ed alla coesione di una comunità. L'ente pubblico con l'impiego delle risorse rese disponibili dai soggetti privati che formano la comunità, secondo i principi di sussidiarietà e solidarietà – ha la possibilità di realizzare al meglio i progetti sfruttando quelle forze e competenze vicine al cittadino che si sono sviluppate spontaneamente
Modalità organizzativa del servizio	Sulla base delle risorse a disposizione l'ente supporta iniziative private con l'erogazione di contributi, con la concessione di spazi, di patrocinii e con la sottoscrizione di eventuali convenzioni destinati al territorio, e/o all'integrazioni di progetti pubblici già esistenti

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Concessione e gestione immobili per le Libere Forme Associative		01/01/2018	31/12/2018
02	Gestione delle procedure di assegnazione (bando e assegnazione diretta) dei contributi economici LFA e verifica attuazione progetti		01/01/2018	31/12/2018
03	Supporto alla progettualità con le Associazioni e altri soggetti presenti sul territorio finalizzata sia al benessere di comunità che alla cura e valorizzazione del territorio, collaborazione all'attuazione delle progettualità previste nel Programma Obiettivo del Quartiere		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Servizi istituzionali, generali e di gestione nel Q.Navile
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0101 Organi istituzionali
Linea di mandato	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
Area di intervento	Servizi istituzionali per il coordinamento dei Quartieri
Servizio	Affari Istituzionali e coordinamento Quartieri
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE NAVILE
Unità Responsabile	AMMINISTRAZIONE E SERVIZI GENERALI NAVILE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Gestione delle attività istituzionali, amministrative e contabili
Finalità del servizio	Supportare la Direzione del Quartiere nello svolgimento di tutte le attività relative ai rapporti con gli organi istituzionali (Presidente di Quartiere, Ufficio di Presidenza, Commissioni Consiliari e consiglio di Quartiere) alla pianificazione, controllo strategico e controllo di gestione, alla predisposizione delle convenzioni e dei contratti e delle procedure di gara e delle attività di gestione di natura contabile. Gestione amministrativa del personale assegnato al Quartiere. Gestione del sistema di posta, protocollo e archivio. Gestione del patrimonio immobiliare assegnato al Quartiere. Gestione dei rapporti con le Libere Forme Associative e altri soggetti del terzo settore. Promozione e coprogettazione nell'ambito del regolamento dei beni comuni e predisposizione, gestione amministrativa e valutazione dei patti di collaborazione.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è garantito da personale dipendente, collocato organizzativamente presso il Quartiere, appartenente a diverse unità di struttura in staff alla Direzione. Il processo di pianificazione e controllo è garantito attraverso la predisposizione di documenti in accordo con il Dipartimento Programmazione. Gestione delle attività contabili delle risorse finanziarie assegnate al Quartiere. Predisposizione degli atti deliberativi, delle procedure di gara e predisposizione degli atti amministrativi per la realizzazione degli acquisti di beni e servizi per la gestione del Quartiere.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione attività, istituzionali-giuridico amministrative e contratti		01/01/2018	31/12/2018
02	Presidio dell'attività di pianificazione e controllo direzionale		01/01/2018	31/12/2018
03	Gestione amministrativa delle risorse finanziarie e umane assegnate al Quartiere		01/01/2018	31/12/2018
04	Gestione del patrimonio del Quartiere		01/01/2018	31/12/2018
05	Attuazione misure per la prevenzione della corruzione e la trasparenza di cui al Piano triennale per prevenzione della corruzione della trasparenza 2018-2020. Partecipazione, sotto il coordinamento del RPCT, alle fasi di predisposizione e monitoraggio del Piano		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Gestione impianti sportivi - Q.Navile
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0106 Ufficio tecnico
Linea di mandato	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
Area di intervento	Riqualificazione e manutenzione del patrimonio pubblico, del verde e dell'ambiente urbano
Servizio	Edilizia, manutenzione e impianti
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE NAVILE
Unità Responsabile	QUARTIERE NAVILE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Gestione delle relazioni con i gestori, gli utilizzatori, le società e le associazioni, le federazioni ed enti di promozione sportiva. Gestione delle assegnazioni delle palestre e degli impianti sportivi a budget (CS Arcoveggio, Biavati, Dozza,) e delle palestre a budget (Alutto e ATC)
Finalità del servizio	Garantire una piena fruizione delle palestre da parte delle associazioni e società sportive
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio viene gestito attraverso una costante verifica del rispetto delle obbligazioni convenzionali ed in stretto rapporto con il settore Salute ,Sport e Città sana

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione degli impianti a budget		01/01/2018	31/12/2018
02	Gestione degli impianti e delle palestre in concessione d'uso		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Ufficio relazioni per il pubblico del Quartiere Navile
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Servizio	Uffici relazioni per il pubblico dei Quartieri
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE NAVILE
Unità Responsabile	UFFICIO RELAZIONI PER IL PUBBLICO (NAVILE)
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Lo Sportello del Cittadino è un servizio polifunzionale per il rilascio di informazioni, gestione di richieste in materia di attività produttive, assegnazione di spazi sportivi (solo con bando), assetto del territorio, servizi educativi e scolastici comunali; fornisce servizi anagrafici e accoglie suggerimenti, segnalazioni e reclami.
Finalità del servizio	Informazione ed orientamento dei cittadini (funzionamento dei servizi pubblici, attività culturali, sportive, ricreative della città ed in particolare del Quartiere); accesso ai servizi erogati dal Quartiere; autorizzazioni attinenti ad occupazione di suolo pubblico, manifestazioni per pubblico intrattenimento, manifestazioni di svago ed alle attività produttive di competenza del quartiere; monitoraggio sui procedimenti, cura e snellimento delle procedure; implementazione ed aggiornamenti delle banche dati in relazione agli Uffici centrali; gestione servizi anagrafici; gestione dello sportello di anagrafe presso la Casa circondariale di Bologna; comunicazione a cittadini su progetti di cittadinanza attiva; presidio della gestione delle segnalazioni e reclami da parte dei cittadini del territorio tramite sistema CZRM
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è garantito da personale dipendente, collocato organizzativamente presso 3 sportelli distribuiti su tre territori del Quartiere (Bolognina, Lame e Corticella). Per garantire una maggiore copertura del servizio lo sportello di Bolognina è aperto 6 giorni su 7, quello di Corticella 5 giorni su 7 e lo sportello di Lame è aperto 4 giorni su 7.

Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione segnalazioni tramite CZRM		01/01/2018	31/12/2018
02	Gestione dei servizi di anagrafe		01/01/2018	31/12/2018
03	Accesso ai servizi comunali		01/01/2018	31/12/2018
04	Attività di ascolto, informazione, ricezione segnalazioni e risposta		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Gestione amministrativa dei servizi scolastici - Q.Navile
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0402 Altri ordini di istruzione non universitaria
Linea di mandato	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
Area di intervento	Interventi a supporto della scuola
Servizio	Gestione amministrativa dei servizi scolastici nei Quartieri
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE NAVILE
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (NAVILE)
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Gestione dei procedimenti relativi ai servizi scolastici ed educativi-scolastici
Finalità del servizio	Gestire l'ammissione ai servizi scolastici ed educativi ed attribuzione e revisione delle quote di contribuzione per nidi, scuole dell'infanzia, servizi integrativi scolastici, trasporto scolastico collettivo ed individuale e refezione. Gestione attività per l'integrazione scolastica e progetti di qualificazione.
Modalità organizzativa del servizio	Sulla base delle domande di iscrizione ai servizi scolastici ed educativi e delle graduatorie di ammissione ai servizi, verifica delle quote di contribuzione assegnate, emissione dei bollettini e gestione degli utenti per eventuali reclami. Istruttoria per l'erogazione di contributi diversi afferenti al diritto allo studio: - contributo in luogo della refezione per gli utenti residenti che frequentano scuole private, - fornitura gratuita per libri di testo agli allievi delle scuole primarie e contributo per libri di testo per gli allievi delle scuole secondarie di primo e secondo grado - erogazione degli assegni voucher ove previsti; Ricezione delle richieste, valutazione ed assegnazione alle Istituzioni Scolastiche delle risorse professionali per l'integrazione scolastica, tenuto conto delle richieste dei competenti servizi AUSL. Attivazione del servizio di trasporto individuale.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione dell'utenza dei servizi educativi - scolastici		01/01/2018	31/12/2018
02	Gestione amministrativa dei servizi		01/01/2018	31/12/2018
03	Gestione del servizio di Trasporto scolastico collettivo		01/01/2018	31/12/2018
04	Ammissione e monitoraggio dei servizi di assistenza pre-post scuola		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Assistenza all'handicap e trasporto individuale - Q.Navile
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0406 Servizi ausiliari all'istruzione
Linea di mandato	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
Area di intervento	Interventi a supporto della scuola
Servizio	Interventi educativi di diritto allo studio: sostegno alla disabilità e altri interventi
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE NAVILE
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (NAVILE)
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	L'intervento comprende la programmazione del servizio, la predisposizione di progetti migliorativi, la traduzione operativa dei cambiamenti normativi, e i raccordi con gli altri Enti per la elaborazione di accordi, Protocolli e nella definizione delle regole da adottare. Annualmente viene definita dai Quartieri l'assegnazione alle scuole di personale per l'assistenza, l'autonomia personale e la comunicazione e altri interventi di supporto allo sviluppo delle potenzialità degli allievi disabili. Inoltre, viene definito un piano per l'attivazione del trasporto individuale.
Finalità del servizio	L'impegno dell'Ente mira a garantire le condizioni di ambiente, di strumenti e di persone più idonee a facilitare il processo di piena integrazione scolastica, formativa e sociale dei bambini e degli alunni disabili. Si intende promuovere il benessere e il successo formativo con attenzione al pieno sviluppo delle loro capacità e al progetto di vita complessivo.
Modalità organizzativa del servizio	I Quartieri, valutate le richieste e la documentazione, assegnano annualmente alle Istituzioni Scolastiche le risorse professionali per l'integrazione scolastica. Per modificare possibili rigidità derivanti da un'attribuzione di ore riferita esclusivamente al singolo allievo, in raccordo con le scuole viene promosso l'"Educatore di Istituto", modalità organizzativa di utilizzo del personale attribuito più flessibile e maggiormente adeguata alle esigenze sia dell'allievo, sia della classe/scuola. Inoltre, tale modalità organizzativa risponde all'obiettivo generale di consentire una maggiore stabilità del personale educativo assegnato, migliorando di conseguenza l'efficacia degli interventi di integrazione. L'adesione alla modalità "Educatore di Istituto" richiede inizialmente la condivisione con il Quartiere del progetto complessivo, in termini di obiettivi e attività e, successivamente, un importante presidio organizzativo da parte della scuola che deve avere costantemente presente il quadro aggiornato delle esigenze e il bilancio delle ore utilizzate e residue per ogni operatore. Inoltre, tenuto conto delle richieste dei competenti servizi AUSL e dei bisogni dei singoli allievi, i Quartieri attivano il servizio di trasporto individuale.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Programmazione e monitoraggio dell'assistenza handicap		01/01/2018	31/12/2018
02	Programmazione e monitoraggio del trasporto individuale		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Interventi di diritto allo studio - Q.Navile
Missione di Bilancio	<u>04 Istruzione e diritto allo studio</u>
Programma di Bilancio	<u>0406 Servizi ausiliari all'istruzione</u>
Linea di mandato	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
Area di intervento	Interventi a supporto della scuola
Servizio	Interventi educativi di diritto allo studio: sostegno alla disabilità e altri interventi
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE NAVILE
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (NAVILE)
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	<p>I servizi integrativi comprendono i servizi di pre e post scuola in orario mattutino e pomeridiano, refezione, post scuola nell'orario del pranzo e trasporto scolastico collettivo. I servizi di pre e post scuola in orario mattutino e pomeridiano consistono nell'accogliere gli alunni all'interno dei locali scolastici e nell'assisterli con personale idoneo, prima e dopo l'orario delle lezioni. Il post scuola nell'orario del pranzo consiste nell'assistere gli alunni facendo educazione alimentare, nei giorni di non rientro scolastico, dal termine delle lezioni al primo pomeriggio con somministrazione della refezione, con personale idoneo. Il servizio di trasporto consiste nel trasporto collettivo riservato degli alunni, nel caso che il trasporto pubblico di linea fra l'abitazione e la scuola assegnata per stradario sia inesistente o estremamente inadeguato nei percorsi e nelle fermate.</p> <p>Rientrano tra gli interventi del Diritto allo Studio anche la fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni delle scuole primarie, la fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo per gli alunni delle scuole secondarie di primo e secondo grado, l'erogazione del contributo in luogo della refezione.</p>
Finalità del servizio	Rendere effettivo il diritto di ogni persona ad accedere a tutti i gradi del sistema scolastico e formativo, rimuovendo gli ostacoli di ordine economico, sociale e culturale che si frappongono al pieno godimento di tale diritto.
Modalità organizzativa del servizio	<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> <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>

**Sottoservizio 4° livello**

Interventi di diritto allo studio - Q.Navile

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Iniziative di supporto e qualificazione educativa e scolastica		01/01/2018	31/12/2018
02	Progetti specifici di qualificazione 0-18 anni		01/01/2018	31/12/2018
03	Gestione progetti per adolescenti		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Attività culturali - Q.Navile
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
Area di intervento	Sostegno e promozione del sistema culturale
Servizio	Organizzazione di eventi e manifestazioni
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE NAVILE
Unità Responsabile	QUARTIERE NAVILE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Programmazione e coordinamento delle attività culturali sul territorio del Quartiere
Finalità del servizio	Realizzazione di attività culturali di varia natura, concerti musicali, proiezioni, presentazioni libri, dibattiti, al fine di creare occasioni di incontro e di socializzazione sul territorio.
Modalità organizzativa del servizio	Supporto alle Associazioni, Comitati, ed altri soggetti alla realizzazione delle attività culturali anche attraverso la predisposizione e distribuzione sul territorio del materiale informativo

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione diretta della Sala Centofiori		01/01/2018	31/12/2018
02	Gestione altri eventi socio-ricreativi e culturali di Quartiere		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Iniziative e attività per i giovani - Q.Navile
Missione di Bilancio	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma di Bilancio	0602 Giovani
Linea di mandato	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
Area di intervento	Adolescenti e giovani
Servizio	Servizi e interventi per i giovani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE NAVILE
Unità Responsabile	QUARTIERE NAVILE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Iniziative e attività per i giovani
Finalità del servizio	Le politiche a favore dei giovani sono rivolte a stimolare la partecipazione dei ragazzi (preadolescenti, adolescenti e dei giovani) al governo del territorio e alla gestione delle attività. Sono intese come veicolo di aggregazione culturale, volte alla valorizzazione dei vari linguaggi in quanto espressioni di ambiti e culture diverse e sono volte ad accompagnare adolescenti e giovani nei percorsi di crescita e di autonomia individuale e di gruppo, di promuovere azioni a prevenzione del disagio, della devianza giovanile e della marginalità sociale.
Modalità organizzativa del servizio	Possono essere organizzati, in collaborazione con i servizi scolastici e con le associazioni del territorio laboratori finalizzati al coinvolgimento dei giovani writing, corsi di musica hip-hop, per iniziative in campo musicale, anche attraverso la messa a disposizione da parte dell'ente di spazi che diventano centri di aggregazione

Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione laboratori di Quartiere di aggregazione giovanile		01/01/2018	31/12/2018
02	Gestione di eventi e di iniziative di Quartiere per i giovani		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello		Interventi socio educativi - Q.Navile		
Missione di Bilancio	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero			
Programma di Bilancio	0602 Giovani			
Linea di mandato	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale			
Area di intervento	Adolescenti e giovani			
Servizio	Servizi e interventi per adolescenti			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE NAVILE			
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (NAVILE)			
Altre responsabilità tecniche				
Strumenti Gestionali Trasversali				
Descrizione	<p>Interventi di prevenzione del disagio e promozione del benessere a favore degli adolescenti. Gli interventi si sviluppano prevalentemente su tre aree:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nella relazione con le scuole, da quella primaria fino alla secondaria di 2° grado con lo sviluppo di progetti di orientamento, altri progetti individuali e di gruppi classe per contrastare la dispersione scolastica; - nella rete di territorio, attraverso l'organizzazione dei gruppi socio-educativi, delle attività di educativa di strada, nella promozione dei centri di aggregazione. Tra le attività progettuali realizzate particolare rilievo assumono quelli di cittadinanza attiva, legalità, ambiente, ecc. - nelle attività in raccordo con i servizi sociali per progetti e interventi di prevenzione in particolare rivolti a vittime di abuso, maltrattamento e abbandono, valutazione dei bisogni educativi individuali. 			
Finalità del servizio	Le molteplici attività che caratterizzano questi servizi sono tutti orientati alla prevenzione del disagio, alla promozione del benessere per i ragazzi di una fascia di età particolarmente delicata come l'adolescenza e a contrastare la dispersione scolastica.			
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è svolto in parte direttamente dagli educatori professionali dei quartieri che operano nel servizio educativo territoriale e trova a livello cittadino un organismo di coordinamento gestionale.			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione servizio educativo professionale		01/01/2018	31/12/2018
02	Gestione indiretta dei centri socio-educativi e monitoraggio		01/01/2018	31/12/2018
03	Attivazione di specifici progetti socio-educativi di comunità		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Reti e lavoro di comunità Q.Navile
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
Programma di Bilancio	<u>1203 Interventi per gli anziani</u>
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
Area di intervento	Domiciliarità
Servizio	Servizi di supporto e sostegno alla domiciliarità, mobilità e autonomia residua per la non autosufficienza
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE NAVILE
Unità Responsabile	RETI E LAVORO DI COMUNITA' NAVILE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	<p>Le azioni consistono in attività e progetti di cura del Territorio e della Comunità e nello specifico:</p> <ul style="list-style-type: none"> - azioni conoscitive del territorio e della sua realtà sociale e associativa; - analisi dei punti di forza e di debolezza del contesto e delle sue potenzialità; - analisi dei bisogni del territorio e della comunità ed orientamento per l'individuazione di strumenti e metodologie di intervento; - monitoraggio e coinvolgimento di tutte le organizzazioni formali ed informali presenti sul territorio; - attivazione e cura della rete dei rapporti con il volontariato e l'associazionismo; - organizzazione e consolidamento del lavoro di rete; - supporto e stimolo alle iniziative di cittadinanza attiva; - supporto alla Presidenza, alla Direzione e ai servizi per il lavoro di comunità e col territorio; - supporto ai servizi e alle funzioni centrali (messa a disposizione delle reti, diffusione capillare delle iniziative dell'amministrazione, prima valutazione di impatto delle politiche e feed back per correttivi, ecc); - relazioni con il Servizio sociale di comunità e con il Servizio Educativo Scolastico Territoriale e facilitazione del loro accesso alla rete di comunità di Quartiere; - laboratori di quartiere nell'ambito del Piano per l'innovazione urbana; - progettazione partecipata, co-progettazione e promozione della cura della comunità e delle azioni di inclusione sociale; - proposizione e/o supporto di patti territoriali per lo sviluppo e di patti di solidarietà; - organizzazione e tenuta di specifici tavoli di progetto e/o coordinamento; - coordinamento funzionale di tutti gli uffici del quartiere per il lavoro di comunità; - promozione e cura della comunicazione dei progetti in corso o di prossima realizzazione; - supporto alle azioni di fund raising attivate dalle organizzazioni; - confronto delle performances del proprio territorio con quelle degli altri territori per favorire la diffusione di best practises; - supporto al processo di costruzione e realizzazione del bilancio partecipativo; - supporto al processo di elaborazione del bilancio sociale e dei relativi indicatori; - cura rapporti con i centri sociali.
Finalità del servizio	<p>Le attività e i progetti sono finalizzati al perseguimento dei seguenti obiettivi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) rafforzare una modalità di amministrare la città che fa leva sull'attitudine dei cittadini a sentirsi attivamente partecipi nella costruzione delle risposte ai bisogni espressi dalla comunità di riferimento; 3) promuovere ed implementare politiche collaborative, partecipative e di attivazione civica; 4) promuovere processi di ascolto, coprogettazione, consultazione dei cittadini anche attraverso il Bilancio Partecipato.
Modalità organizzativa del servizio	

**Sottoservizio 4° livello****Reti e lavoro di comunità Q.Navile**

Il servizio è garantito dall'Ufficio Reti e Lavoro di Comunità, in sinergia e collaborazione con gli altri uffici/servizi di Quartiere, il quale costituisce raccordo e coordinamento delle varie attività/progetti sotto la supervisione del Presidente e del Direttore di Quartiere finalizzate ad attivare e a mettere in rete le iniziative di associazioni, singoli cittadini e altre realtà del territorio

L'attività viene svolta anche in orario pomeridiano e serale con una elevata flessibilità del personale per il raggiungimento degli obiettivi.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attivazione patti di collaborazione Valorizzazione delle reti naturali di persone, associazioni ed altre realtà del territorio per attivare ulteriori risorse e sinergie affinché l'intera comunità in forma attiva possa collaborare ed offrire opportunità finalizzate alla cura condivisa dei beni comuni attraverso lo strumento dei Patti di Collaborazione.		01/01/2018	31/12/2018
02	Realizzazione laboratori di quartiere Attivazione e realizzazione di Laboratori di Quartiere mediante incontri con i cittadini e le altre realtà del territorio.		01/01/2018	31/12/2018
03	Sviluppo azioni in raccordo con Urban Center Percorso di Laboratori di Quartiere e sviluppo di azione per la definizione di progetti con il coordinamento di Urban Center e la collaborazione dell'Università di Bologna, da realizzarsi operativamente con modalità partecipate, anche attraverso la metodologia dell'open space technology.		01/01/2018	31/12/2018
04	Supporto al percorso del Pon Metro Azioni di supporto al percorso del PON Metro, finanziato con fondi europei, che prevede la ristrutturazione e riqualificazione di edifici insistenti sul territorio del Quartiere che rivestono un significato strategico nell'ambito dello sviluppo di comunità.		01/01/2018	31/12/2018
05	Raccordo con Servizio sociale Territoriale di Comunità Assistenza domiciliare e servizi di pubblica utilità tramite volontariato. Il servizio di Assistenza Domiciliare è attivato e gestito dal Responsabile territoriale del Servizio Sociale Territoriale di Comunità		01/01/2018	31/12/2018
06	Vacanze in città Gestione di Vacanze in città a cura del Servizio Sociale Territoriale di Comunità		01/01/2018	31/12/2018
07	Bilancio partecipativo Attivazione e realizzazione di incontri di laboratori finalizzati al bilancio partecipativo		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Aree sosta - Q.Navile
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
Programma di Bilancio	<u>1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale</u>
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
Area di intervento	Residenzialità
Servizio	Aree sosta sinti
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE NAVILE
Unità Responsabile	QUARTIERE NAVILE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Gestione delle aree attrezzate per sosta nomadi sul territorio e delle istanze di accesso da parte dei nuclei familiari di etnia nomade. Percorsi di integrazione delle persone ospitate in ambito sociale, scolastico e lavorativo
Finalità del servizio	Favorire accessi autorizzati alle aree sosta per utenza da coinvolgere in progetti di integrazione sul territorio
Modalità organizzativa del servizio	Rilascio delle autorizzazione all'accesso e alla sosta. Monitoraggio dell'utenza con attivazione dei progetti di integrazione in collaborazione con attori del privato sociale. Verifica della convenzione con il privato sociale. Tavolo con LLPP.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione amministrativa quote e supporto educativo sociale ai residenti dell'area sosta		01/01/2018	31/12/2018
02	Gestione segnalazioni e richieste di manutenzione		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Libere forme associative - Q.Navile
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
Programma di Bilancio	<u>1208 Cooperazione e associazionismo</u>
Linea di mandato	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
Area di intervento	Servizi istituzionali per il coordinamento dei Quartieri
Servizio	Cittadinanza attiva e Libere Forme Associative
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE NAVILE
Unità Responsabile	QUARTIERE NAVILE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Rapporti con associazioni e Libere Forme Associative
Finalità del servizio	Le associazioni sono un elemento fondamentale della società civile: non solo rappresentano la libera volontà e capacità di associazione tra i cittadini, ma possono contribuire in maniera determinante al benessere ed alla coesione di una comunità. L'ente pubblico con l'impiego delle risorse rese disponibili dai soggetti privati che formano la comunità, secondo i principi di sussidiarietà e solidarietà – ha la possibilità di realizzare al meglio i progetti sfruttando quelle forze e competenze vicine al cittadino che si sono sviluppate spontaneamente
Modalità organizzativa del servizio	Sulla base delle risorse a disposizione l'ente supporta iniziative private con l'erogazione di contributi, con la concessione di spazi, di patrocinii e con la sottoscrizione di eventuali convenzioni destinati al territorio, e/o all'integrazioni di progetti pubblici già esistenti

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione immobili per Libere Forme Associative		01/01/2018	31/12/2018
02	Programmazione ed erogazione contributi a Libere Forme Associative		01/01/2018	31/12/2018
03	Iniziative promozionali		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Servizi istituzionali, generali e di gestione nel Q.Porto-Saragozza
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0101 Organi istituzionali
Linea di mandato	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
Area di intervento	Servizi istituzionali per il coordinamento dei Quartieri
Servizio	Affari Istituzionali e coordinamento Quartieri
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA
Unità Responsabile	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Gestione delle attività istituzionali, amministrative e contabili
Finalità del servizio	Supportare la Direzione del Quartiere nello svolgimento di tutte le attività relative ai rapporti con gli organi istituzionali (Presidente di Quartiere, Ufficio di Presidenza, Commissioni Consiliari e consiglio di Quartiere) alla pianificazione, controllo strategico e controllo di gestione, alla predisposizione delle convenzioni e dei contratti e delle procedure di gara, e delle attività di gestione di natura contabile. Gestione amministrativa del personale assegnato al Quartiere. Gestione del sistema di posta, protocollo e archivio. Gestione del patrimonio immobiliare assegnato al Quartiere. Gestione dei rapporti con soggetti del terzo settore e dei progetti di cittadinanza attiva. Supporto alla direzione nelle attività organizzative conseguenti correlate al processo di riforma dei quartieri
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è garantito da personale dipendente, collocato organizzativamente presso il Quartiere, appartenente a diverse unità di struttura in staff alla Direzione. Il processo di pianificazione e controllo è garantito attraverso la predisposizione di documenti in accordo con il Dipartimento Programmazione. Gestione delle attività contabili delle risorse finanziarie assegnate al Quartiere. Predisposizione degli atti deliberativi, delle procedure di gara e predisposizione degli atti amministrativi per la realizzazione degli acquisti di beni e servizi per la gestione del Quartiere. Predisposizione e gestione dei patti di collaborazione coi cittadini

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione attività istituzionali		01/01/2018	31/12/2018
02	Presidio dell'attività di pianificazione e controllo direzionale		01/01/2018	31/12/2018
03	Gestione amministrativa delle risorse finanziarie e umane assegnate al Quartiere		01/01/2018	31/12/2018
04	Gestione attività giuridico amministrativa e contratti		01/01/2018	31/12/2018
05	Predisposizione e gestione dei patti di collaborazione coi cittadini		01/01/2018	31/12/2018
06	Attuazione misure per la prevenzione della corruzione e la trasparenza di cui al Piano triennale per prevenzione della corruzione della trasparenza 2018-2020. Partecipazione, sotto il coordinamento del RPCT, alle fasi di predisposizione e monitoraggio del Piano.		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Gestione impianti sportivi Q.Porto-Saragozza
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0106 Ufficio tecnico
Linea di mandato	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
Area di intervento	Riqualificazione e manutenzione del patrimonio pubblico, del verde e dell'ambiente urbano
Servizio	Edilizia, manutenzione e impianti
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA
Unità Responsabile	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Gestione delle relazioni con i gestori, gli utilizzatori, le società e le associazioni, le federazioni ed enti di promozione sportiva. Gestione delle assegnazioni delle palestre e dell'impianto sportivo Lucchini
Finalità del servizio	Garantire una piena fruizione delle palestre e dell'impianto sportivo D.Lucchini da parte delle associazioni e società sportive
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio viene gestito attraverso una costante verifica del rispetto delle obbligazioni convenzionali ed in stretto rapporto con il Dipartimento Cura e Qualità del Territorio

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione convenzione impianto Corticelli con il coordinamento del Rup (Dipartimento cura e qualità del territorio)		01/01/2018	31/12/2018
02	Gestione dell'impianto a budget D.Lucchini		01/01/2018	31/12/2018
03	Gestione delle palestre in concessione d'uso		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Ufficio relazioni per il pubblico del Quartiere Porto-Saragozza
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Servizio	Uffici relazioni per il pubblico dei Quartieri
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA
Unità Responsabile	UFFICIO RELAZIONI PER IL PUBBLICO (PORTO - SARAGOZZA)
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Lo Sportello del Cittadino rilascia informazioni sul funzionamento dei servizi pubblici, sulle attività culturali, sportive, ricreative della città ed in particolare dei Quartieri; accoglie richieste per manifestazioni, assetto del territorio, servizi educativi e scolastici comunali; fornisce servizi anagrafici e accoglie suggerimenti, segnalazioni e reclami.
Finalità del servizio	Fornire ai cittadini informazioni inerenti l'accesso ai servizi comunali. Garantire sul territorio lo svolgimento delle attività dell'anagrafe (iscrizioni anagrafiche, rilascio certificazioni, servizi di stato civile, carte di identità). Gestione delle segnalazioni e reclami utilizzando il sistema Gzoom. Gestione del procedimento volto al rilascio di autorizzazioni e concessioni (occupazioni suolo pubblico, concessione di sale e zone ortive)
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è garantito da personale dipendente, collocato organizzativamente presso vari sportelli distribuiti sull'intero territorio comunale. Per garantire una maggiore copertura del servizio alcuni sportelli sono aperti 6 giorni su 7 ed altri 5 giorni su 7 con apertura in orario pomeridiano

Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione dei servizi di anagrafe		01/01/2018	31/12/2018
02	Accesso ai servizi comunali anche on line		01/01/2018	31/12/2018
03	Attività di ascolto, informazione, ricezione e smistamento segnalazioni, risposta		01/01/2018	31/12/2018
04	Segnalazioni tramite CZRM		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Gestione amministrativa dei servizi scolastici Q.Porto-Saragozza
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0402 Altri ordini di istruzione non universitaria
Linea di mandato	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
Area di intervento	Interventi a supporto della scuola
Servizio	Gestione amministrativa dei servizi scolastici nei Quartieri
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE PORTO - SARAGOZZA
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Gestione dei procedimenti relativi ai servizi scolastici ed educativi-scolastici
Finalità del servizio	Gestire l'ammissione ai servizi scolastici ed educativi ed attribuzione e revisione delle quote di contribuzione per nidi, scuole dell'infanzia, servizi integrativi scolastici, trasporto scolastico collettivo ed individuale e refezione. Gestione attività per l'integrazione scolastica e progetti di qualificazione.
Modalità organizzativa del servizio	Sulla base delle domande di iscrizione ai servizi scolastici ed educativi e delle graduatorie di ammissione ai servizi, verifica delle quote di contribuzione assegnate, emissione dei bollettini e gestione degli utenti per eventuali reclami. Istruttoria per l'erogazione di contributi diversi afferenti al diritto allo studio: - contributo in luogo della refezione per gli utenti residenti che frequentano scuole private, - fornitura gratuita per libri di testo agli allievi delle scuole primarie e contributo per libri di testo per gli allievi delle scuole secondarie di primo e secondo grado - erogazione degli assegni voucher ove previsti. Ricezione delle richieste, valutazione ed assegnazione alle Istituzioni Scolastiche delle risorse per l'integrazione scolastica, tenuto conto delle richieste dei competenti servizi AUSL. Attivazione del servizio di trasporto individuale.

Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione dell'utenza dei servizi educativi - scolastici		01/01/2018	31/12/2018
02	Gestione amministrativa dei servizi		01/01/2018	31/12/2018
03	Gestione del servizio di Trasporto scolastico collettivo		01/01/2018	31/12/2018
04	Ammissione e monitoraggio dei servizi di assistenza pre-post scuola		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Interventi di diritto allo studio Q.Porto-Saragozza
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0406 Servizi ausiliari all'istruzione
Linea di mandato	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
Area di intervento	Interventi a supporto della scuola
Servizio	Interventi educativi di diritto allo studio: sostegno alla disabilità e altri interventi
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE PORTO - SARAGOZZA
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	<p>I servizi integrativi comprendono i servizi di pre e post scuola in orario mattutino e pomeridiano, refezione, post scuola nell'orario del pranzo e trasporto scolastico collettivo. I servizi di pre e post scuola in orario mattutino e pomeridiano consistono nell'accogliere gli alunni all'interno dei locali scolastici e nell'assistere con personale idoneo, prima e dopo l'orario delle lezioni. Il post scuola nell'orario del pranzo consiste nell'assistere gli alunni facendo educazione alimentare, nei giorni di non rientro scolastico, dal termine delle lezioni al primo pomeriggio con somministrazione della refezione, con personale idoneo. Il servizio di trasporto consiste nel trasporto collettivo riservato degli alunni, nel caso che il trasporto pubblico di linea fra l'abitazione e la scuola assegnata per stradario sia inesistente o estremamente inadeguato nei percorsi e nelle fermate.</p> <p>Rientrano tra gli interventi del Diritto allo Studio anche la fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni delle scuole primarie, la fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo per gli alunni delle scuole secondarie di primo e secondo grado, l'erogazione del contributo in luogo della refezione.</p>
Finalità del servizio	Rendere effettivo il diritto di ogni persona ad accedere a tutti i gradi del sistema scolastico e formativo, rimuovendo gli ostacoli di ordine economico, sociale e culturale che si frappongono al pieno godimento di tale diritto.
Modalità organizzativa del servizio	<p>I Quartieri sulla base del fabbisogno comunicato dalle scuole primarie, trasferiscono alle stesse le risorse necessarie all'acquisto dei libri di testo per tutti gli allievi frequentanti. Inoltre, sulla base dei criteri stabiliti con delibera regionale accolgono le domande di contributo per l'acquisto dei libri di testo degli utenti delle scuole secondarie di primo e secondo grado ed erogano i relativi contributi definiti dalla regione.</p> <p>Le richieste di contributo in luogo della refezione vengono presentate annualmente da parte di utenti frequentanti scuole paritarie o statali situate fuori dal Comune di Bologna e il quartiere, in applicazione delle regole definite dal sistema tariffario, individua i beneficiari ed eroga il contributo spettante.</p> <p>In applicazione delle misure anticrisi, destinate alle famiglie colpite da riduzione o cessazione dell'attività lavorativa, definite annualmente dal Comune di Bologna, i Quartieri accolgono domande di agevolazione o di esenzione tariffaria.</p>

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Iniziative di supporto e qualificazione educativa e scolastica		01/01/2018	31/12/2018
02	Progetti specifici di qualificazione 0-18 anni		01/01/2018	31/12/2018
03	Gestione progetti per adolescenti		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello		Assistenza all'handicap e trasporto individuale Q.Porto-Saragozza		
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio			
Programma di Bilancio	0406 Servizi ausiliari all'istruzione			
Linea di mandato	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale			
Area di intervento	Interventi a supporto della scuola			
Servizio	Interventi educativi di diritto allo studio: sostegno alla disabilità e altri interventi			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA			
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE PORTO - SARAGOZZA			
Altre responsabilità tecniche				
Strumenti Gestionali Trasversali				
Descrizione	L'intervento comprende la programmazione del servizio, la predisposizione di progetti migliorativi, la traduzione operativa dei cambiamenti normativi, e i raccordi con gli altri Enti per la elaborazione di accordi, Protocolli e nella definizione delle regole da adottare. Annualmente viene definita dai Quartieri l'assegnazione alle scuole di personale per l'assistenza, l'autonomia personale e la comunicazione e altri interventi di supporto allo sviluppo delle potenzialità degli allievi disabili. Inoltre, viene definito un piano per l'attivazione del trasporto individuale.			
Finalità del servizio	L'impegno dell'Ente mira a garantire le condizioni di ambiente, di strumenti e di persone più idonee a facilitare il processo di piena integrazione scolastica, formativa e sociale dei bambini e degli alunni disabili. Si intende promuovere il benessere e il successo formativo con attenzione al pieno sviluppo delle loro capacità e al progetto di vita complessivo.			
Modalità organizzativa del servizio	I Quartieri, valutate le richieste e la documentazione, assegnano annualmente alle Istituzioni Scolastiche le risorse professionali per l'integrazione scolastica. Per modificare possibili rigidità derivanti da un'attribuzione di ore riferita esclusivamente al singolo allievo, in raccordo con le scuole viene promosso l'"Educatore di Istituto", modalità organizzativa di utilizzo del personale attribuito più flessibile e maggiormente adeguata alle esigenze sia dell'allievo, sia della classe/scuola. Inoltre, tale modalità organizzativa risponde all'obiettivo generale di consentire una maggiore stabilità del personale educativo assegnato, migliorando di conseguenza l'efficacia degli interventi di integrazione. L'adesione alla modalità "Educatore di Istituto" richiede inizialmente la condivisione con il Quartiere del progetto complessivo, in termini di obiettivi e attività e, successivamente, un importante presidio organizzativo da parte della scuola che deve avere costantemente presente il quadro aggiornato delle esigenze e il bilancio delle ore utilizzate e residue per ogni operatore. Inoltre, tenuto conto delle richieste dei competenti servizi AUSL e dei bisogni dei singoli allievi, i Quartieri attivano il servizio di trasporto individuale.			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Programmazione e monitoraggio dell'assistenza handicap		01/01/2018	31/12/2018
02	Programmazione e monitoraggio del trasporto individuale		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello		Attività culturali nel Quartiere Porto-Saragozza		
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali			
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale			
Linea di mandato	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri			
Area di intervento	Sostegno e promozione del sistema culturale			
Servizio	Organizzazione di eventi e manifestazioni			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA			
Unità Responsabile	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA			
Altre responsabilità tecniche				
Strumenti Gestionali Trasversali				
Descrizione	Programmazione e coordinamento delle attività culturali sul territorio del Quartiere			
Finalità del servizio	Realizzazione di attività culturali di varia natura, concerti musicali, proiezioni, presentazioni libri, dibattiti, al fine di creare occasioni di incontro e di socializzazione sul territorio.			
Modalità organizzativa del servizio	Supporto alle Associazioni, Comitati, ed altri soggetti alla realizzazione delle attività culturali anche attraverso la predisposizione e distribuzione sul territorio del materiale informativo			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione eventi socio-ricreativi e culturali di quartiere		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello		Iniziative e attività per i giovani Q.Porto-Saragozza			
Missione di Bilancio	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero				
Programma di Bilancio	0602 Giovani				
Linea di mandato	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale				
Area di intervento	Adolescenti e giovani				
Servizio	Servizi e interventi per i giovani				
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA				
Unità Responsabile	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA				
Altre responsabilità tecniche					
Strumenti Gestionali Trasversali					
Descrizione	Iniziative e attività per i giovani				
Finalità del servizio	Le politiche a favore dei giovani sono rivolte a stimolare la partecipazione dei ragazzi (preadolescenti, adolescenti e dei giovani) al governo del territorio e alla gestione delle attività. Sono intese come veicolo di aggregazione culturale, volte alla valorizzazione dei vari linguaggi in quanto espressioni di ambiti e culture diverse e sono volte ad accompagnare adolescenti e giovani nei percorsi di crescita e di autonomia individuale e di gruppo, di promuovere azioni a prevenzione del disagio, della devianza giovanile e della marginalità sociale.				
Modalità organizzativa del servizio	Possono essere organizzati, in collaborazione con i servizi scolastici e con le associazioni del territorio laboratori finalizzati al coinvolgimento dei giovani writing, corsi di musica hip-hop, per iniziative in campo musicale, anche attraverso la messa a disposizione da parte dell'ente di spazi che diventano centri di aggregazione.				
Codice Azioni		Unità Referenti		Inizio	Fine
01	Gestione attività per giovani			01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Reti e lavoro di comunità Q.Porto-Saragozza
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
Programma di Bilancio	<u>1203 Interventi per gli anziani</u>
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
Area di intervento	Domiciliarità
Servizio	Servizi di supporto e sostegno alla domiciliarità, mobilità e autonomia residua per la non autosufficienza
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA
Unità Responsabile	RETI E LAVORO DI COMUNITA' PORTO SARAGOZZA
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	<p>Le azioni consistono in attività e progetti di cura del Territorio e della Comunità e nello specifico:</p> <ul style="list-style-type: none"> - azioni conoscitive del territorio e della sua realtà sociale e associativa; - analisi dei punti di forza e di debolezza del contesto e delle sue potenzialità; - analisi dei bisogni del territorio e della comunità ed orientamento per l'individuazione di strumenti e metodologie di intervento; - monitoraggio e coinvolgimento di tutte le organizzazioni formali ed informali presenti sul territorio; - attivazione e cura della rete dei rapporti con il volontariato e l'associazionismo; - organizzazione e consolidamento del lavoro di rete; - supporto e stimolo alle iniziative di cittadinanza attiva; - supporto alla Presidenza, alla Direzione e ai servizi per il lavoro di comunità e col territorio; - supporto ai servizi e alle funzioni centrali (messa a disposizione delle reti, diffusione capillare delle iniziative dell'amministrazione, prima valutazione di impatto delle politiche e feed back per correttivi, ecc); - relazioni con il Servizio sociale di comunità e con il Servizio Educativo Scolastico Territoriale e facilitazione del loro accesso alla rete di comunità di Quartiere; - promozione e co-progettazione nell'ambito del Regolamento dei beni comuni e predisposizione, gestione amministrativa e valutazione dei patti di collaborazione; - laboratori di quartiere nell'ambito del Piano per l'innovazione urbana; - progettazione partecipata, co-progettazione e promozione della cura della comunità e delle azioni di inclusione sociale; - proposizione e/o supporto di patti territoriali per lo sviluppo e di patti di solidarietà; - organizzazione e tenuta di specifici tavoli di progetto e/o coordinamento; - coordinamento funzionale di tutti gli uffici del quartiere per il lavoro di comunità; - promozione e cura della comunicazione dei progetti in corso o di prossima realizzazione; - supporto alle azioni di fund raising attivate dalle organizzazioni; - confronto delle performances del proprio territorio con quelle degli altri territori per favorire la diffusione di best practises; - supporto al processo di costruzione e realizzazione del bilancio partecipativo; - supporto al processo di elaborazione del bilancio sociale e dei relativi indicatori; - cura rapporti con i centri sociali.
Finalità del servizio	<p>Le attività e i progetti sono finalizzati al perseguimento dei seguenti obiettivi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) rafforzare una modalità di amministrare la città che fa leva sull'attitudine dei cittadini a sentirsi attivamente partecipi nella costruzione delle risposte ai bisogni espressi dalla comunità di riferimento; 2) diffondere opportunità, strumenti, risorse, spazi e competenze nell'ottica di una città collaborativa;

**Sottoservizio 4° livello****Reti e lavoro di comunità Q.Porto-Saragozza**

- 3) promuovere ed implementare politiche collaborative, partecipative e di attivazione civica;
 4) promuovere processi di ascolto, coprogettazione, consultazione dei cittadini anche attraverso il Bilancio Partecipato.

Modalità organizzativa del servizio

Il servizio è garantito dall'Ufficio Reti e Lavoro di Comunità, in sinergia e collaborazione con gli altri uffici/servizi di Quartiere, il quale costituisce raccordo e coordinamento delle varie attività/progetti sotto la supervisione del Presidente e del Direttore di Quartiere finalizzate ad attivare e a mettere in rete le iniziative di associazioni, singoli cittadini e altre realtà del territorio
 L'attività viene svolta anche in orario pomeridiano e serale con una elevata flessibilità del personale per il raggiungimento degli obiettivi.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Valorizzazione delle reti naturali di persone, associazioni ed altre realtà del territorio per attivare ulteriori risorse e sinergie affinché l'intera comunità in forma attiva possa collaborare ed offrire opportunità finalizzate alla cura condivisa dei beni comuni attraverso lo strumento dei Patti di Collaborazione.		01/01/2018	31/12/2018
02	Attivazione e realizzazione di Laboratori di Quartiere mediante incontri con i cittadini e le altre realtà del territorio.		01/01/2018	31/12/2018
03	Percorso di Laboratori di Quartiere e sviluppo di azione per la definizione di progetti con il coordinamento di Urban Center e la collaborazione dell'Università di Bologna, da realizzarsi operativamente con modalità partecipate, anche attraverso la metodologia dell'open space technology: Bilancio Partecipativo		01/01/2018	31/12/2018
04	Azioni di supporto al percorso del PON Metro, finanziato con fondi europei, che prevede la ristrutturazione e riqualificazione di edifici insistenti sul territorio del Quartiere che rivestono un significato strategico nell'ambito dello sviluppo di comunità.		01/01/2018	31/12/2018
05	Assistenza domiciliare e servizi di pubblica utilità tramite volontariato. Il servizio di Assistenza Domiciliare è attivato e gestito dal Responsabile territoriale del Servizio Sociale Territoriale di Comunità		01/01/2018	31/12/2018
06	Gestione di Vacanze in città a cura del Servizio Sociale Territoriale di Comunità.		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Libere forme associative Q.Porto-Saragozza
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
Programma di Bilancio	<u>1208 Cooperazione e associazionismo</u>
Linea di mandato	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
Area di intervento	Servizi istituzionali per il coordinamento dei Quartieri
Servizio	Cittadinanza attiva e Libere Forme Associative
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA
Unità Responsabile	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Rapporti con associazioni e Libere Forme Associative
Finalità del servizio	Le associazioni sono un elemento fondamentale della società civile: non solo rappresentano la libera volontà e capacità di associazione tra i cittadini, ma possono contribuire in maniera determinante al benessere ed alla coesione di una comunità. L'ente pubblico con l'impiego delle risorse rese disponibili dai soggetti privati che formano la comunità, secondo i principi di sussidiarietà e solidarietà – ha la possibilità di realizzare al meglio i progetti sfruttando quelle forze e competenze vicine al cittadino che si sono sviluppate spontaneamente
Modalità organizzativa del servizio	Sulla base delle risorse a disposizione l'ente supporta iniziative private con l'erogazione di contributi, con la concessione di spazi, di patrocinii e con la sottoscrizione di eventuali convenzioni destinati al territorio, e/o all'integrazioni di progetti pubblici già esistenti

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione immobili per Libere Forme Associative		01/01/2018	31/12/2018
02	Programmazione ed erogazione contributi a Libere Forme Associative		01/01/2018	31/12/2018
03	Iniziative promozionali		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Interventi socio educativi - Q.Porto-Saragozza
Missione di Bilancio	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma di Bilancio	0602 Giovani
Linea di mandato	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
Area di intervento	Adolescenti e giovani
Servizio	Servizi e interventi per adolescenti
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE PORTO - SARAGOZZA
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Interventi di prevenzione del disagio e promozione del benessere a favore degli adolescenti. Gli interventi si sviluppano prevalentemente su tre aree: - nella relazione con le scuole, da quella primaria fino alla secondaria di 2° grado con lo sviluppo di progetti di orientamento, altri progetti individuali e di gruppi classe per contrastare la dispersione scolastica; - nella rete di territorio, attraverso l'organizzazione dei gruppi socio-educativi, delle attività di educativa di strada, nella promozione dei centri di aggregazione. Tra le attività progettuali realizzate particolare rilievo assumono quelli di cittadinanza attiva, legalità, ambiente, ecc. - nelle attività in raccordo con i servizi sociali per progetti e interventi di prevenzione in particolare rivolti a vittime di abuso, maltrattamento e abbandono, valutazione dei bisogni educativi individuali.
Finalità del servizio	Le molteplici attività che caratterizzano questi servizi sono tutti orientati alla prevenzione del disagio, alla promozione del benessere per i ragazzi di una fascia di età particolarmente delicata come l'adolescenza e a contrastare la dispersione scolastica.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è svolto in parte direttamente dagli educatori professionali dei quartieri che operano nel servizio educativo territoriale e trova a livello cittadino un organismo di coordinamento gestionale.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
00	Attivazione di specifici progetti socio-educativi di comunità		01/07/2018	31/12/2018
01	Gestione servizio educativo professionale		01/07/2018	31/12/2018
02	Gestione indiretta dei centri socio-educativi e monitoraggio		01/07/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Servizi istituzionali, generali e di gestione nel Q.San Donato-San Vitale
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0101 Organi istituzionali
Linea di mandato	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
Area di intervento	Servizi istituzionali per il coordinamento dei Quartieri
Servizio	Affari Istituzionali e coordinamento Quartieri
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE
Unità Responsabile	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Gestione delle attività istituzionali, amministrative e contabili
Finalità del servizio	Supportare la Direzione del Quartiere nello svolgimento di tutte le attività relative ai rapporti con gli organi istituzionali (Presidente di Quartiere, Ufficio di Presidenza, Commissioni Consiliari e consiglio di Quartiere) alla pianificazione, controllo strategico e controllo di gestione, alla predisposizione delle convenzioni e dei contratti e delle procedure di gara, e delle attività di gestione di natura contabile. Gestione amministrativa del personale assegnato al Quartiere. Gestione del sistema di posta, protocollo e archivio. Gestione del patrimonio immobiliare assegnato al Quartiere. Gestione dei rapporti con le Libere Forme Associative e altri soggetti del terzo settore.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è garantito da personale dipendente, collocato organizzativamente presso il Quartiere, appartenente a diverse unità di struttura in staff alla Direzione. Il processo di pianificazione e controllo è garantito attraverso la predisposizione di documenti in accordo con l'Area Programmazione. Gestione delle attività contabili delle risorse finanziarie assegnate al Quartiere. Predisposizione degli atti deliberativi, delle procedure di gara e predisposizione degli atti amministrativi per la realizzazione degli acquisti di beni e servizi per la gestione del Quartiere.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione delle attività istituzionali, amministrative e contabili		01/01/2018	31/12/2018
02	Presidio dell'attività di pianificazione e controllo direzionale		01/01/2018	31/12/2018
03	Gestione amministrativa delle risorse finanziarie e umane assegnate al Quartiere		01/01/2018	31/12/2018
04	Gestione del patrimonio del Quartiere		01/01/2018	31/12/2018
05	Manutenzione e gestione di spazi pubblici		01/01/2018	31/12/2018
06	Gestione sito web e IONOI di Quartiere		01/01/2018	31/12/2018
07	Ascolto strutturato (segnalazioni, reclami e proposte di impegno Civico - Cittadinanza Attiva)		01/01/2018	31/12/2018

**Sottoservizio 4° livello**

Servizi istituzionali, generali e di gestione nel Q.San Donato-San Vitale

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
08	Attuazione misure per la prevenzione della corruzione e la trasparenza di cui al Piano triennale per prevenzione della corruzione della trasparenza 2018-2020. Partecipazione, sotto il coordinamento del RPCT, alle fasi di predisposizione e monitoraggio del Piano.		01/01/2018	31/12/2018
09	Assistenza domiciliare e servizi di pubblica utilità tramite volontariato. Il servizio di Assistenza Domiciliare è attivato e gestito dal Responsabile del Servizio Sociale Territoriale di Comunità.		01/01/2018	31/12/2018
10	Gestione di Vacanze in città a cura del Servizio Sociale Territoriale di Comunità.		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello		Gestione impianti sportivi Q.San Donato-San Vitale		
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Programma di Bilancio	0106 Ufficio tecnico			
Linea di mandato	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri			
Area di intervento	Riqualificazione e manutenzione del patrimonio pubblico, del verde e dell'ambiente urbano			
Servizio	Edilizia, manutenzione e impianti			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE			
Unità Responsabile	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE			
Altre responsabilità tecniche				
Strumenti Gestionali Trasversali				
Descrizione	Governo del complesso delle relazioni con i gestori, gli utilizzatori, le società e le associazioni. Gestione delle convenzioni degli impianti sportivi e delle palestre scolastiche, assegnazione turni di allenamento e manifestazioni.			
Finalità del servizio	Garantire il rispetto delle obbligazioni sottoscritte dai gestori degli impianti sportivi; garantire la fruibilità degli impianti da parte dei cittadini utilizzatori.			
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio viene gestito attraverso una verifica del rispetto delle obbligazioni convenzionali ed in rapporto con il Settore Edilizia e Patrimonio.			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione degli impianti a budget		01/01/2018	31/12/2018
02	Gestione degli impianti e delle palestre in concessione d'uso		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Ufficio relazioni per il pubblico del Quartiere San Donato-San Vitale
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Servizio	Uffici relazioni per il pubblico dei Quartieri
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE
Unità Responsabile	UFFICIO RELAZIONI PER IL PUBBLICO (SAN DONATO - SAN VITALE)
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	L' Ufficio relazioni per il pubblico rilascia informazioni sul funzionamento dei servizi pubblici, sulle attività culturali, sportive, ricreative della città ed in particolare dei Quartieri; accoglie richieste in materia di attività produttive, assetto del territorio, servizi educativi e scolastici comunali; fornisce servizi anagrafici e accoglie suggerimenti, segnalazioni e reclami.
Finalità del servizio	Fornire ai cittadini informazioni inerenti l'accesso ai servizi comunali. Garantire sul territorio lo svolgimento delle attività dell'anagrafe (iscrizioni anagrafiche, rilascio certificazioni, servizi di stato civile, carte di identità). Gestione delle segnalazioni e reclami utilizzando il sistema CzRM. Gestione del procedimento volto al rilascio di autorizzazioni e concessioni (occupazioni suolo pubblico, concessione di sale e zone ortive)
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è garantito da personale dipendente, collocato organizzativamente presso vari sportelli distribuiti sull'intero territorio comunale. Per garantire una maggiore copertura del servizio alcuni sportelli sono aperti 6 giorni su 7 ed altri 5 giorni su 7 con apertura in orario pomeridiano

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Accoglienza dell'utenza (informazioni ed orientamento alla rete dei servizi e delle opportunità pubbliche e private)		01/01/2018	31/12/2018
02	Ascolto strutturato (segnalazioni, reclami e proposte di impegno Civico - Cittadinanza Attiva)		01/01/2018	31/12/2018
03	Supporto all'accesso ai servizi online del Comune (rilascio credenziali, supporto bandi, ecc.)		01/01/2018	31/12/2018
04	Accesso ai servizi alla persona e agli atti detenuti dai Q.ri		01/01/2018	31/12/2018
05	Erogazione dei prodotti/servizi demografici delegati ai Quartieri		01/01/2018	31/12/2018
06	Gestione di procedimenti relativi a OSP/manifestazioni pubbliche semplici		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello		Gestione amministrativa dei servizi scolastici Q.San Donato-San Vitale		
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio			
Programma di Bilancio	0402 Altri ordini di istruzione non universitaria			
Linea di mandato	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale			
Area di intervento	Interventi a supporto della scuola			
Servizio	Gestione amministrativa dei servizi scolastici nei Quartieri			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE			
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERR.LE Q.RE S.DONATO-S.VITALE			
Altre responsabilità tecniche				
Strumenti Gestionali Trasversali				
Descrizione	Gestione dei procedimenti relativi ai servizi scolastici ed educativi-scolastici			
Finalità del servizio	Gestire l'ammissione ai servizi scolastici ed educativi ed attribuzione e revisione delle quote di contribuzione per nidi, scuole dell'infanzia, servizi integrativi scolastici, trasporto scolastico collettivo ed individuale e refezione. Gestione attività per l'integrazione scolastica e progetti di qualificazione.			
Modalità organizzativa del servizio	Sulla base delle domande di iscrizione ai servizi scolastici ed educativi e delle graduatorie di ammissione ai servizi, verifica delle quote di contribuzione assegnate, emissione dei bollettini e gestione degli utenti per eventuali reclami. Istruttoria per l'erogazione di contributi diversi afferenti al diritto allo studio: - contributo in luogo della refezione per gli utenti residenti che frequentano scuole private, - fornitura gratuita per libri di testo agli allievi delle scuole primarie e contributo per libri di testo per gli allievi delle scuole secondarie di primo e secondo grado - erogazione degli assegni voucher ove previsti;			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione dell'utenza dei servizi educativi – scolastici		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Assistenza all'handicap e trasporto individuale Q.San Donato-San Vitale
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0406 Servizi ausiliari all'istruzione
Linea di mandato	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
Area di intervento	Interventi a supporto della scuola
Servizio	Interventi educativi di diritto allo studio: sostegno alla disabilità e altri interventi
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERR.LE Q.RE S.DONATO-S.VITALE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	L'intervento comprende la programmazione del servizio, la predisposizione di progetti migliorativi, la traduzione operativa dei cambiamenti normativi, e i raccordi con gli altri Enti per la elaborazione di accordi, Protocolli e nella definizione delle regole da adottare. Annualmente viene definita dai Quartieri l'assegnazione alle scuole di personale per l'assistenza, l'autonomia personale e la comunicazione e altri interventi di supporto allo sviluppo delle potenzialità degli allievi disabili. Inoltre, viene definito un piano per l'attivazione del trasporto individuale.
Finalità del servizio	L'impegno dell'Ente mira a garantire le condizioni di ambiente, di strumenti e di persone più idonee a facilitare il processo di piena integrazione scolastica, formativa e sociale dei bambini e degli alunni disabili. Si intende promuovere il benessere e il successo formativo con attenzione al pieno sviluppo delle loro capacità e al progetto di vita complessivo
Modalità organizzativa del servizio	I Quartieri, valutate le richieste e la documentazione, assegnano annualmente alle Istituzioni Scolastiche le risorse professionali per l'integrazione scolastica. Per modificare possibili rigidità derivanti da un'attribuzione di ore riferita esclusivamente al singolo allievo, in raccordo con le scuole viene promosso l'"Educatore di Istituto", modalità organizzativa di utilizzo del personale attribuito più flessibile e maggiormente adeguata alle esigenze sia dell'allievo, sia della classe/scuola. Inoltre, tale modalità organizzativa risponde all'obiettivo generale di consentire una maggiore stabilità del personale educativo assegnato, migliorando di conseguenza l'efficacia degli interventi di integrazione. L'adesione alla modalità "Educatore di Istituto" richiede inizialmente la condivisione con il Quartiere del progetto complessivo, in termini di obiettivi e attività e, successivamente, un importante presidio organizzativo da parte della scuola che deve avere costantemente presente il quadro aggiornato delle esigenze e il bilancio delle ore utilizzate e residue per ogni operatore. Inoltre, tenuto conto delle richieste dei competenti servizi AUSL e dei bisogni dei singoli allievi, i Quartieri attivano il servizio di trasporto individuale.

Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Programmazione e monitoraggio dell'assistenza handicap		01/01/2018	31/12/2018
02	Programmazione e monitoraggio del trasporto individuale		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Interventi di diritto allo studio Q.San Donato-San Vitale
Missione di Bilancio	<u>04 Istruzione e diritto allo studio</u>
Programma di Bilancio	<u>0406 Servizi ausiliari all'istruzione</u>
Linea di mandato	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
Area di intervento	Interventi a supporto della scuola
Servizio	Interventi educativi di diritto allo studio: sostegno alla disabilità e altri interventi
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERR.LE Q.RE S.DONATO-S.VITALE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	<p>I servizi integrativi comprendono i servizi di pre e post scuola in orario mattutino e pomeridiano, refezione, post scuola nell'orario del pranzo e trasporto scolastico collettivo. I servizi di pre e post scuola in orario mattutino e pomeridiano consistono nell'accogliere gli alunni all'interno dei locali scolastici e nell'assistere con personale idoneo, prima e dopo l'orario delle lezioni. Il post scuola nell'orario del pranzo consiste nell'assistere gli alunni facendo educazione alimentare, nei giorni di non rientro scolastico, dal termine delle lezioni al primo pomeriggio con somministrazione della refezione, con personale idoneo. Il servizio di trasporto consiste nel trasporto collettivo riservato degli alunni, nel caso che il trasporto pubblico di linea fra l'abitazione e la scuola assegnata per stradale sia inesistente o estremamente inadeguato nei percorsi e nelle fermate.</p> <p>Rientrano tra gli interventi del Diritto allo Studio anche la fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni delle scuole primarie, la fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo per gli alunni delle scuole secondarie di primo e secondo grado, l'erogazione del contributo in luogo della refezione.</p>
Finalità del servizio	Rendere effettivo il diritto di ogni persona ad accedere a tutti i gradi del sistema scolastico e formativo, rimuovendo gli ostacoli di ordine economico, sociale e culturale che si frappongono al pieno godimento di tale diritto.
Modalità organizzativa del servizio	<p>I Quartieri sulla base del fabbisogno comunicato dalle scuole primarie, trasferiscono alle stesse le risorse necessarie all'acquisto dei libri di testo per tutti gli allievi frequentanti. Inoltre, sulla base dei criteri stabiliti con delibera regionale accolgono le domande di contributo per l'acquisto dei libri di testo degli utenti delle scuole secondarie di primo e secondo grado ed erogano i relativi contributi definiti dalla regione.</p> <p>Le richieste di contributo in luogo della refezione vengono presentate annualmente da parte di utenti frequentanti scuole paritarie o statali situate fuori dal Comune di Bologna e il quartiere, in applicazione delle regole definite dal sistema tariffario, individua i beneficiari ed eroga il contributo spettante.</p> <p>In applicazione delle misure anticrisi, destinate alle famiglie colpite da riduzione o cessazione dell'attività lavorativa, definite annualmente dal Comune di Bologna, i Quartieri accolgono domande di agevolazione o di esenzione tariffaria.</p> <p>I Quartieri, sulla base delle domande di ammissione ricevute, organizzano annualmente i servizi ed attribuiscono le relative quote di contribuzione. I servizi di pre e post scuola in orario mattutino e pomeridiano vengono svolti nelle sedi scolastiche all'interno di locali messi a disposizione dalla scuola, sono erogati dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 all'inizio dell'attività didattica e dal termine dell'attività didattica pomeridiana alle ore 17.30, con possibilità di proroga fino alle ore 18.00.</p>

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Iniziative di supporto e qualificazione educativa e scolastica		01/01/2018	31/12/2018
02	Progetti specifici di qualificazione 0-18 anni		01/01/2018	31/12/2018
03	Gestione progetti per adolescenti		01/01/2018	31/12/2018
04	Programmazione e monitoraggio dei servizi integrativi		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello		Attività culturali nel Quartiere San Donato-San Vitale		
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali			
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale			
Linea di mandato	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri			
Area di intervento	Sostegno e promozione del sistema culturale			
Servizio	Organizzazione di eventi e manifestazioni			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE			
Unità Responsabile	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE			
Altre responsabilità tecniche				
Strumenti Gestionali Trasversali				
Descrizione	Programmazione e coordinamento delle attività culturali sul territorio del Quartiere			
Finalità del servizio	Realizzazione di attività culturali di varia natura, concerti musicali, proiezioni, dibattiti, al fine di creare occasioni di incontro e di socializzazione sul territorio.			
Modalità organizzativa del servizio	La proposta culturale ed aggregativa si attuerà principalmente attraverso lo strumento del Tavolo di progettazione Partecipata, coordinato dal Quartiere e suddiviso in due gruppi di lavoro sulla base delle zone che storicamente compongono il territorio del Quartiere. Il supporto alle Associazioni, Comitati, ed altri soggetti alla realizzazione delle attività culturali avverrà anche attraverso la predisposizione e distribuzione sul territorio del materiale informativo, divulgazione iniziative tramite portale internet IPERBOLE, concessione di patrocinii e spazi per manifestazioni occasionali .			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Coordinamento dei Tavoli di Progettazione Partecipata		01/01/2018	31/12/2018
02	Gestione eventi socio-ricreativi e culturali di Quartiere		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello		Iniziativa e attività per i giovani Q.San Donato-San Vitale		
Missione di Bilancio	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero			
Programma di Bilancio	0602 Giovani			
Linea di mandato	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale			
Area di intervento	Adolescenti e giovani			
Servizio	Servizi e interventi per i giovani			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE			
Unità Responsabile	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE			
Altre responsabilità tecniche				
Strumenti Gestionali Trasversali				
Descrizione	Realizzazione di iniziative e attività per i giovani.			
Finalità del servizio	Le politiche a favore dei giovani sono rivolte a stimolare la partecipazione dei ragazzi (preadolescenti, adolescenti e dei giovani) al governo del territorio e alla gestione delle attività. Sono intese come veicolo di aggregazione culturale, volte alla valorizzazione dei vari linguaggi in quanto espressioni di ambiti e culture diverse e sono volte ad accompagnare adolescenti e giovani nei percorsi di crescita e di autonomia individuale e di gruppo, di promuovere azioni a prevenzione del disagio, della devianza giovanile e della marginalità sociale.			
Modalità organizzativa del servizio	Possono essere organizzati, in collaborazione con i servizi scolastici e con le associazioni del territorio laboratori finalizzati al coinvolgimento dei giovani writers, anche attraverso la messa a disposizione da parte dell'ente di spazi che diventano centri di aggregazione.			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione di eventi e di iniziative di Quartiere per i giovani		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello		Interventi socio educativi - Q.San Donato-San Vitale		
Missione di Bilancio	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero			
Programma di Bilancio	0602 Giovani			
Linea di mandato	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale			
Area di intervento	Adolescenti e giovani			
Servizio	Servizi e interventi per adolescenti			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE			
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERR.LE Q.RE S.DONATO-S.VITALE			
Altre responsabilità tecniche				
Strumenti Gestionali Trasversali				
Descrizione	<p>Interventi di prevenzione del disagio e promozione del benessere a favore degli adolescenti. Gli interventi si sviluppano prevalentemente su tre aree:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nella relazione con le scuole, da quella primaria fino alla secondaria di 2° grado con lo sviluppo di progetti di orientamento, altri progetti individuali e di gruppi classe per contrastare la dispersione scolastica; - nella rete di territorio, attraverso l'organizzazione dei gruppi socio-educativi, delle attività di educativa di strada, nella promozione dei centri di aggregazione. Tra le attività progettuali realizzate particolare rilievo assumono quelli di cittadinanza attiva, legalità, ambiente, ecc. - nelle attività in raccordo con i servizi sociali per progetti e interventi di prevenzione in particolare rivolti a vittime di abuso, maltrattamento e abbandono, valutazione dei bisogni educativi individuali. 			
Finalità del servizio	Le molteplici attività che caratterizzano questi servizi sono tutti orientati alla prevenzione del disagio, alla promozione del benessere per i ragazzi di una fascia di età particolarmente delicata come l'adolescenza e a contrastare la dispersione scolastica.			
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è svolto in parte direttamente dagli educatori professionali dei quartieri che operano nel servizio educativo territoriale e trova a livello cittadino un organismo di coordinamento gestionale.			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione servizio educativo professionale		01/01/2018	31/12/2018
02	Gestione indiretta dei centri socio-educativi e monitoraggio		01/01/2018	31/12/2018
03	Attivazione di specifici progetti socio-educativi di comunità		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Reti e lavoro di comunità Q.San Donato-San Vitale
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
Programma di Bilancio	<u>1203 Interventi per gli anziani</u>
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
Area di intervento	Domiciliarità
Servizio	Servizi di supporto e sostegno alla domiciliarità, mobilità e autonomia residua per la non autosufficienza
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE
Unità Responsabile	RETI E LAVORO DI COMUNITA' SAN DONATO - SAN VITALE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	<p>Le azioni consistono in attività e progetti di cura del Territorio e della Comunità e nello specifico:</p> <ul style="list-style-type: none"> - azioni conoscitive del territorio e della sua realtà sociale e associativa; - analisi dei punti di forza e di debolezza del contesto e delle sue potenzialità; - analisi dei bisogni del territorio e della comunità ed orientamento per l'individuazione di strumenti e metodologie di intervento; - monitoraggio e coinvolgimento di tutte le organizzazioni formali ed informali presenti sul territorio; - attivazione e cura della rete dei rapporti con il volontariato e l'associazionismo; - organizzazione e consolidamento del lavoro di rete; - supporto e stimolo alle iniziative di cittadinanza attiva; - supporto alla Presidenza, alla Direzione e ai servizi per il lavoro di comunità e col territorio; - supporto ai servizi e alle funzioni centrali (messa a disposizione delle reti, diffusione capillare delle iniziative dell'amministrazione, prima valutazione di impatto delle politiche e feed back per correttivi, ecc); - relazioni con il Servizio sociale di comunità e con il Servizio Educativo Scolastico Territoriale e facilitazione del loro accesso alla rete di comunità di Quartiere; - promozione e co-progettazione nell'ambito del Regolamento dei beni comuni e predisposizione, gestione amministrativa e valutazione dei patti di collaborazione; - laboratori di quartiere nell'ambito del Piano per l'innovazione urbana; - progettazione partecipata, co-progettazione e promozione della cura della comunità e delle azioni di inclusione sociale; - proposizione e/o supporto di patti territoriali per lo sviluppo e di patti di solidarietà; - organizzazione e tenuta di specifici tavoli di progetto e/o coordinamento; - coordinamento funzionale di tutti gli uffici del quartiere per il lavoro di comunità; - promozione e cura della comunicazione dei progetti in corso o di prossima realizzazione; - supporto alle azioni di fund raising attivate dalle organizzazioni; - confronto delle performances del proprio territorio con quelle degli altri territori per favorire la diffusione di best practises; - supporto al processo di costruzione e realizzazione del bilancio partecipativo; - supporto al processo di elaborazione del bilancio sociale e dei relativi indicatori; - cura rapporti con i centri sociali.
Finalità del servizio	<p>Le attività e i progetti sono finalizzati al perseguimento dei seguenti obiettivi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) rafforzare una modalità di amministrare la città che fa leva sull'attitudine dei cittadini a sentirsi attivamente partecipi nella costruzione delle risposte ai bisogni espressi dalla comunità di riferimento; 2) diffondere opportunità, strumenti, risorse, spazi e competenze nell'ottica di una città collaborativa;

**Sottoservizio 4° livello****Reti e lavoro di comunità Q.San Donato-San Vitale**

- 3) promuovere ed implementare politiche collaborative, partecipative e di attivazione civica;
 4) promuovere processi di ascolto, coprogettazione, consultazione dei cittadini anche attraverso il Bilancio Partecipato.

Modalità organizzativa del servizio

Il servizio è garantito dall'Ufficio Reti e Lavoro di Comunità, in sinergia e collaborazione con gli altri uffici/servizi di Quartiere, il quale costituisce raccordo e coordinamento delle varie attività/progetti sotto la supervisione del Presidente e del Direttore di Quartiere finalizzate ad attivare e a mettere in rete le iniziative di associazioni, singoli cittadini e altre realtà del territorio
 L'attività viene svolta anche in orario pomeridiano e serale con una elevata flessibilità del personale per il raggiungimento degli obiettivi.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attivazione di Patti di Collaborazione. Valorizzazione delle reti naturali di persone, associazioni ed altre realtà del territorio per attivare ulteriori risorse e sinergie affinché l'intera comunità in forma attiva possa collaborare ed offrire opportunità finalizzate alla cura condivisa dei beni comuni attraverso lo strumento dei Patti di Collaborazione.		01/01/2018	31/12/2018
02	Attivazione e realizzazione di Laboratori di Quartiere mediante incontri con i cittadini e le altre realtà del territorio.		01/01/2018	31/12/2018
03	Supporto al percorso del Bilancio Partecipativo. Percorso di Laboratori di Quartiere e sviluppo di azione per la definizione di progetti in collaborazione con Urban Center e la collaborazione dell'Università di Bologna, da realizzarsi operativamente con modalità partecipate, anche attraverso la metodologia dell'open space technology.		01/01/2018	31/12/2018
04	Supporto al percorso del PON Metro. Azioni di supporto al percorso del PON Metro, finanziato con fondi europei, che prevede la ristrutturazione e riqualificazione di edifici insistenti sul territorio del Quartiere che rivestono un significato strategico nell'ambito dello sviluppo di comunità.		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Libere forme associative Q.San Donato-San Vitale
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
Programma di Bilancio	<u>1208 Cooperazione e associazionismo</u>
Linea di mandato	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
Area di intervento	Servizi istituzionali per il coordinamento dei Quartieri
Servizio	Cittadinanza attiva e Libere Forme Associate
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE
Unità Responsabile	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Supporto alle Associazioni iscritte nell'elenco comunale delle Libere Forme Associate.
Finalità del servizio	Le associazioni sono un elemento fondamentale della società civile: non solo rappresentano la libera volontà e capacità di associazione tra i cittadini, ma possono contribuire in maniera determinante al benessere ed alla coesione di una comunità. L'ente pubblico con l'impiego delle risorse rese disponibili dai soggetti privati che formano la comunità, secondo i principi di sussidiarietà e solidarietà, ha la possibilità di realizzare al meglio i progetti sfruttando quelle forze e competenze vicine al cittadino che si sono sviluppate spontaneamente.
Modalità organizzativa del servizio	Sulla base delle risorse a disposizione l'ente supporta iniziative private con l'erogazione di contributi, con la concessione di spazi, di patrocinii e con la sottoscrizione di eventuali convenzioni destinati al territorio, e/o all'integrazione di progetti pubblici già esistenti.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione immobili per Libere Forme Associate anche attraverso il progetto di Cittadinanza Attiva		01/01/2018	31/12/2018
02	Programmazione ed erogazione contributi a Libere Forme Associate anche attraverso il progetto di Cittadinanza Attiva		01/01/2018	31/12/2018
03	Supporto e facilitazione alla progettualità delle Associazioni		01/01/2018	31/12/2018
04	Partecipazione ai progetti di cittadinanza attiva e al progetto "La città dei beni comuni"		01/01/2018	31/12/2018
05	Iniziative promozionali		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Servizi istituzionali, generali e di gestione nel Q.Santo Stefano
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0101 Organi istituzionali
Linea di mandato	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
Area di intervento	Servizi istituzionali per il coordinamento dei Quartieri
Servizio	Affari Istituzionali e coordinamento Quartieri
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SANTO STEFANO
Unità Responsabile	AMMINISTRAZIONE E SERVIZI GENERALI SANTO STEFANO
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Gestione delle attività istituzionali, amministrative e contabili.
Finalità del servizio	Supportare la Direzione del Quartiere nello svolgimento di tutte le attività relative ai rapporti con gli organi istituzionali (Presidente di Quartiere, Ufficio di Presidenza, Commissioni consiliari e Consiglio di Quartiere) alla pianificazione, controllo strategico e controllo di gestione, alla predisposizione delle convenzioni e dei contratti e delle procedure di gara, attività di gestione di natura contabile. Gestione amministrativa del personale assegnato al Quartiere. Gestione del sistema di posta, protocollo e archivio. Gestione del patrimonio immobiliare assegnato al Quartiere. Gestione dei rapporti con le Libere Forme Associative e altri soggetti del terzo settore.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è garantito da personale dipendente, collocato organizzativamente presso il Quartiere, appartenente a diverse unità di struttura in staff alla Direzione. Il processo di pianificazione e controllo è garantito attraverso la predisposizione di documenti in accordo con il l'Area Programmazione Controlli e Statistica. Gestione delle attività contabili delle risorse finanziarie assegnate al Quartiere. Predisposizione degli atti deliberativi, delle procedure di gara e predisposizione degli atti amministrativi per l'acquisizione di beni e servizi per il funzionamento del Quartiere.

Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione attività istituzionale-giuridico-amministrativa		01/01/2018	31/12/2018
02	Gare, contratti e convenzioni		01/01/2018	31/12/2018
03	Presidio dell'attività di pianificazione e controllo direzionale e implementazione del sistema della performance		01/01/2018	31/12/2018
04	Gestione amministrativa delle risorse finanziarie assegnate al Quartiere		01/01/2018	31/12/2018
05	Gestione del patrimonio assegnato al Quartiere		01/01/2018	31/12/2018
06	Manutenzione e gestione di spazi pubblici		01/01/2018	31/12/2018
07	Gestione sito web di Quartiere		01/01/2018	31/12/2018
08	Patti di Collaborazione e Cittadinanza Attiva		01/01/2018	31/12/2018

**Sottoservizio 4° livello**

Servizi istituzionali, generali e di gestione nel Q.Santo Stefano

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
09	Attuazione misure per la prevenzione della corruzione e la trasparenza di cui al Piano triennale per prevenzione della corruzione della trasparenza 2018-2020. Partecipazione, sotto il coordinamento del RPCT, alle fasi di predisposizione e monitoraggio del Piano		01/01/2018	31/12/2018
10	Assistenza domiciliare e servizi di pubblica utilità tramite volontariato. Il servizio di Assistenza Domiciliare è attivato e gestito dal Responsabile del Servizio Sociale Territoriale di Comunità.		01/01/2018	31/12/2018
11	Gestione di Vacanze in città a cura del Servizio Sociale Territoriale di Comunità.		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Gestione impianti sportivi - Q.Santo Stefano
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0106 Ufficio tecnico
Linea di mandato	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
Area di intervento	Riqualificazione e manutenzione del patrimonio pubblico, del verde e dell'ambiente urbano
Servizio	Edilizia, manutenzione e impianti
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SANTO STEFANO
Unità Responsabile	AMMINISTRAZIONE E SERVIZI GENERALI SANTO STEFANO
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Governo del complesso delle relazioni con i gestori, gli utilizzatori, le società e le associazioni. Gestione delle convenzioni degli impianti sportivi e delle palestre scolastiche, assegnazione turni di allenamento e manifestazioni.
Finalità del servizio	Garantire il rispetto delle obbligazioni sottoscritte dai gestori degli impianti sportivi; garantire la fruibilità degli impianti da parte dei cittadini utilizzatori.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio viene gestito attraverso una verifica del rispetto delle obbligazioni convenzionali ed in rapporto con il Settore Edilizia e Patrimonio - U.I. Sport e con l'U.I. Manutenzione Edilizia Reti e Impianti del Dipartimento Cura e Qualità del Territorio.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione degli impianti a budget		01/01/2018	31/12/2018
02	Gestione degli impianti e delle palestre in concessione d'uso		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Ufficio relazioni per il pubblico del Quartiere Santo Stefano
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Servizio	Uffici relazioni per il pubblico dei Quartieri
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SANTO STEFANO
Unità Responsabile	UFFICIO RELAZIONI PER IL PUBBLICO (SANTO STEFANO)
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	L'Ufficio Relazioni per il Pubblico (URP) rilascia informazioni sul funzionamento dei servizi pubblici, accoglie richieste in materia di attività produttive, assegnazione di spazi sportivi (solo con bando), assetto del territorio, servizi educativi e scolastici comunali; fornisce servizi anagrafici e accoglie suggerimenti, segnalazioni e reclami.
Finalità del servizio	Fornire ai cittadini informazioni inerenti l'accesso ai servizi comunali. Garantire sul territorio lo svolgimento delle attività dell'anagrafe (rilascio di carte d'identità e certificazioni, iscrizioni e cancellazioni anagrafiche) e l'accesso ai servizi erogati dal Quartiere. Presidiare la gestione delle segnalazioni e dei reclami da parte dei cittadini del territorio tramite sistema CzRM. Gestione procedimenti volti al rilascio di autorizzazioni e concessioni (occupazione di suolo pubblico, manifestazioni per pubblico intrattenimento, manifestazioni di svago ed alle attività produttive di competenza del quartiere). Monitoraggio sui procedimenti, cura e snellimento delle procedure.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è garantito da personale dipendente, collocato organizzativamente presso due sportelli ubicati sul territorio del Quartiere: nella sede di Via Santo Stefano 119 e in Vicolo Bolognetti 2. Per garantire la copertura del servizio, lo sportello è aperto 5 giorni su 7, con aperture anche in orario pomeridiano.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione dei servizi di anagrafe		01/01/2018	31/12/2018
02	Gestione procedimenti/comunicazioni ed atti di competenza (osp, manifestazioni, banchetti, ecc.)		01/01/2018	31/12/2018
03	Accesso/ammissioni ai servizi comunali anche on-line		01/01/2018	31/12/2018
04	Attività di ascolto, informazione, ricezione segnalazioni e risposta		01/01/2018	31/12/2018
05	Gestione segnalazioni tramite CzRM		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello		Gestione amministrativa dei servizi scolastici - Q.Santo Stefano		
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio			
Programma di Bilancio	0402 Altri ordini di istruzione non universitaria			
Linea di mandato	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale			
Area di intervento	Interventi a supporto della scuola			
Servizio	Gestione amministrativa dei servizi scolastici nei Quartieri			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SANTO STEFANO			
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (S.STEFANO)			
Altre responsabilità tecniche				
Strumenti Gestionali Trasversali				
Descrizione	Gestione dei procedimenti relativi ai servizi scolastici ed educativi-scolastici.			
Finalità del servizio	Gestire l'ammissione ai servizi scolastici ed educativi ed attribuzione e revisione delle quote di contribuzione per nidi, scuole dell'infanzia, servizi integrativi scolastici, trasporto scolastico collettivo ed individuale e refezione. Gestione amministrativa del personale dei servizi educativi e scolastici. Gestione attività per l'integrazione scolastica e progetti di qualificazione.			
Modalità organizzativa del servizio	Sulla base delle domande di iscrizione ai servizi scolastici ed educativi e delle graduatorie di ammissione ai servizi, verifica delle quote di contribuzione assegnate, emissione dei bollettini e gestione degli utenti per eventuali reclami. Istruttoria per l'erogazione di contributi diversi afferenti al diritto allo studio: - contributo in luogo della refezione per gli utenti residenti che frequentano scuole private - fornitura gratuita per libri di testo agli allievi delle scuole primarie e contributo per libri di testo per gli allievi delle scuole secondarie di primo e secondo grado - erogazione degli assegni voucher ove previsti. Ricezione delle richieste, valutazione ed assegnazione alle Istituzioni Scolastiche delle risorse professionali per l'integrazione scolastica, tenuto conto delle richieste dei competenti servizi AUSL.			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione dell'utenza dei servizi educativi - scolastici		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Assistenza all'handicap e trasporto individuale - Q.Santo Stefano
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0406 Servizi ausiliari all'istruzione
Linea di mandato	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
Area di intervento	Interventi a supporto della scuola
Servizio	Interventi educativi di diritto allo studio: sostegno alla disabilità e altri interventi
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SANTO STEFANO
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (S.STEFANO)
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	L'intervento comprende la programmazione del servizio, la predisposizione di progetti migliorativi, la traduzione operativa dei cambiamenti normativi, e i raccordi con gli altri Enti per la elaborazione di accordi, Protocolli e nella definizione delle regole da adottare. Annualmente viene definita l'assegnazione alle scuole di personale per l'assistenza, l'autonomia personale e la comunicazione e altri interventi di supporto allo sviluppo delle potenzialità degli allievi disabili. Inoltre, viene definito un piano per l'attivazione del trasporto individuale.
Finalità del servizio	L'impegno dell'Ente mira a garantire le condizioni di ambiente, di strumenti e di persone più idonee a facilitare il processo di piena integrazione scolastica, formativa e sociale dei bambini e degli alunni disabili. Si intende promuovere il benessere e il successo formativo con attenzione al pieno sviluppo delle loro capacità e al progetto di vita complessivo.
Modalità organizzativa del servizio	Il Quartiere, valutate le richieste e la documentazione, assegna annualmente agli Istituti Scolastici le risorse professionali per l'integrazione scolastica. Per modificare possibili rigidità derivanti da un'attribuzione di ore riferita esclusivamente al singolo allievo, in raccordo con le scuole viene promosso l'"Educatore di Istituto", modalità organizzativa di utilizzo del personale attribuito più flessibile e maggiormente adeguata alle esigenze sia dell'allievo, sia della classe/scuola. Inoltre, tale modalità organizzativa risponde all'obiettivo generale di consentire una maggiore stabilità del personale educativo assegnato, migliorando di conseguenza l'efficacia degli interventi di integrazione. L'adesione alla modalità "Educatore di Istituto" richiede inizialmente la condivisione con il Quartiere del progetto complessivo, in termini di obiettivi e attività e, successivamente, un importante presidio organizzativo da parte della scuola che deve avere costantemente presente il quadro aggiornato delle esigenze e il bilancio delle ore utilizzate e residue per ogni operatore. Inoltre, tenuto conto delle richieste dei competenti servizi AUSL e dei bisogni dei singoli allievi, si attiva il servizio di trasporto individuale.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Programmazione e monitoraggio dell'assistenza handicap		01/01/2018	31/12/2018
02	Programmazione e monitoraggio del trasporto individuale		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Interventi di diritto allo studio - Q.Santo Stefano
Missione di Bilancio	<u>04 Istruzione e diritto allo studio</u>
Programma di Bilancio	<u>0406 Servizi ausiliari all'istruzione</u>
Linea di mandato	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
Area di intervento	Interventi a supporto della scuola
Servizio	Interventi educativi di diritto allo studio: sostegno alla disabilità e altri interventi
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SANTO STEFANO
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (S.STEFANO)
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	<p>I servizi integrativi comprendono i servizi di pre e post scuola in orario mattutino e pomeridiano, refezione, post scuola nell'orario del pranzo e trasporto scolastico collettivo. I servizi di pre e post scuola in orario mattutino e pomeridiano consistono nell'accogliere gli alunni all'interno dei locali scolastici e nell'assistere con personale idoneo, prima e dopo l'orario delle lezioni. Il post scuola nell'orario del pranzo consiste nell'assistere gli alunni facendo educazione alimentare, nei giorni di non rientro scolastico, dal termine delle lezioni al primo pomeriggio con somministrazione della refezione, con personale idoneo. Il servizio di trasporto consiste nel trasporto collettivo riservato degli alunni, nel caso che il trasporto pubblico di linea fra l'abitazione e la scuola assegnata per stradario sia inesistente o estremamente inadeguato nei percorsi e nelle fermate.</p> <p>Rientrano tra gli interventi del Diritto allo Studio anche la fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni delle scuole primarie, la fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo per gli alunni delle scuole secondarie di primo e secondo grado, l'erogazione del contributo in luogo della refezione.</p>
Finalità del servizio	Rendere effettivo il diritto di ogni persona ad accedere a tutti i gradi del sistema scolastico e formativo, rimuovendo gli ostacoli di ordine economico, sociale e culturale che si frappongono al pieno godimento di tale diritto.
Modalità organizzativa del servizio	<p>Il Quartiere sulla base del fabbisogno comunicato dalle scuole primarie, trasferisce alle stesse le risorse necessarie all'acquisto dei libri di testo per tutti gli allievi frequentanti. Inoltre, sulla base dei criteri stabiliti con delibera regionale accoglie le domande di contributo per l'acquisto dei libri di testo degli utenti delle scuole secondarie di primo e secondo grado ed eroga i relativi contributi definiti dalla regione.</p> <p>Le richieste di contributo in luogo della refezione vengono presentate annualmente da parte di utenti frequentanti scuole paritarie o statali situate fuori dal Comune di Bologna e il quartiere, in applicazione delle regole definite dal sistema tariffario, individua i beneficiari ed eroga il contributo spettante.</p> <p>In applicazione delle misure anticrisi, destinate alle famiglie colpite da riduzione o cessazione dell'attività lavorativa, definite annualmente dal Comune di Bologna, il Quartiere accoglie domande di agevolazione o di esenzione tariffaria.</p>

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Iniziative di supporto e qualificazione educativa e scolastica		01/01/2018	31/12/2018
02	Progetti specifici di qualificazione 0-18 anni		01/01/2018	31/12/2018
03	Gestione progetti per adolescenti		01/01/2018	31/12/2018
04	Programmazione e monitoraggio dei servizi integrativi		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Attività culturali - Q.Santo Stefano
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
Area di intervento	Sostegno e promozione del sistema culturale
Servizio	Organizzazione di eventi e manifestazioni
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SANTO STEFANO
Unità Responsabile	AMMINISTRAZIONE E SERVIZI GENERALI SANTO STEFANO
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Programmazione e coordinamento delle attività culturali sul territorio del Quartiere.
Finalità del servizio	Realizzazione di attività culturali di varia natura, concerti musicali, proiezioni, presentazioni libri, dibattiti, al fine di creare occasioni di incontro e di socializzazione sul territorio.
Modalità organizzativa del servizio	Supporto alle Associazioni, Comitati, ed altri soggetti alla realizzazione delle attività culturali anche attraverso la predisposizione e distribuzione sul territorio del materiale informativo, divulgazione iniziative tramite portale internet IPERBOLE, concessione di patrocinii e spazi per manifestazioni occasionali.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione eventi socio-ricreativi e culturali di Quartiere		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Iniziative e attività per i giovani - Q.Santo Stefano
Missione di Bilancio	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma di Bilancio	0602 Giovani
Linea di mandato	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
Area di intervento	Adolescenti e giovani
Servizio	Servizi e interventi per i giovani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SANTO STEFANO
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (S.STEFANO)
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Realizzazione di iniziative e attività per i giovani.
Finalità del servizio	Le politiche a favore dei giovani sono rivolte a stimolare la partecipazione dei ragazzi (preadolescenti, adolescenti e dei giovani) al governo del territorio e alla gestione delle attività. Sono intese come veicolo di aggregazione culturale, volte alla valorizzazione dei vari linguaggi in quanto espressioni di ambiti e culture diverse e sono volte ad accompagnare adolescenti e giovani nei percorsi di crescita e di autonomia individuale e di gruppo, di promuovere azioni a prevenzione del disagio, della devianza giovanile e della marginalità sociale.
Modalità organizzativa del servizio	Possono essere organizzati, in collaborazione con i servizi scolastici e con le associazioni del territorio laboratori finalizzati al coinvolgimento dei giovani writing, per iniziative in campo musicale, anche attraverso la messa a disposizione da parte dell'ente di spazi che diventano centri di aggregazione.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione di eventi e di iniziative di Quartiere per i giovani		01/01/2018	31/12/2018
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		01/01/2018	31/12/2018
03	Spazi giovanili (saletta computer, Web radio, laboratori musicali, audio-video)		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello		Interventi socio educativi - Q.Santo Stefano		
Missione di Bilancio	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero			
Programma di Bilancio	0602 Giovani			
Linea di mandato	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale			
Area di intervento	Adolescenti e giovani			
Servizio	Servizi e interventi per adolescenti			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SANTO STEFANO			
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (S.STEFANO)			
Altre responsabilità tecniche				
Strumenti Gestionali Trasversali				
Descrizione	<p>Interventi di prevenzione del disagio e promozione del benessere a favore degli adolescenti. Gli interventi si sviluppano prevalentemente su tre aree:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nella relazione con le scuole, da quella primaria fino alla secondaria di 2° grado con lo sviluppo di progetti di orientamento, altri progetti individuali e di gruppi classe per contrastare la dispersione scolastica; - nella rete di territorio, attraverso l'organizzazione dei gruppi socio-educativi, delle attività di educativa di strada, nella promozione dei centri di aggregazione. Tra le attività progettuali realizzate particolare rilievo assumono quelli di cittadinanza attiva, legalità, ambiente, ecc. - nelle attività in raccordo con i servizi sociali per progetti e interventi di prevenzione in particolare rivolti a vittime di abuso, maltrattamento e abbandono, valutazione dei bisogni educativi individuali. 			
Finalità del servizio	Le molteplici attività che caratterizzano questi servizi sono tutti orientati alla prevenzione del disagio, alla promozione del benessere per i ragazzi di una fascia di età particolarmente delicata come l'adolescenza e a contrastare la dispersione scolastica.			
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è svolto in parte direttamente dagli educatori professionali del quartiere che operano nel servizio educativo territoriale e trova a livello cittadino un organismo di coordinamento gestionale.			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione servizio educativo professionale		01/01/2018	31/12/2018
02	Gestione indiretta dei centri socio-educativi e monitoraggio		01/01/2018	31/12/2018
03	Attivazione di specifici progetti socio-educativi		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Reti e lavoro di comunità Q.Santo Stefano
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
Programma di Bilancio	<u>1203 Interventi per gli anziani</u>
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
Area di intervento	Domiciliarità
Servizio	Servizi di supporto e sostegno alla domiciliarità, mobilità e autonomia residua per la non autosufficienza
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SANTO STEFANO
Unità Responsabile	RETI E LAVORO DI COMUNITA' SANTO STEFANO
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	<p>Le azioni consistono in attività e progetti di cura del Territorio e della Comunità e nello specifico:</p> <ul style="list-style-type: none"> - azioni conoscitive del territorio e della sua realtà sociale e associativa; - analisi dei punti di forza e di debolezza del contesto e delle sue potenzialità; - analisi dei bisogni del territorio e della comunità ed orientamento per l'individuazione di strumenti e metodologie di intervento; - monitoraggio e coinvolgimento di tutte le organizzazioni formali ed informali presenti sul territorio; - attivazione e cura della rete dei rapporti con il volontariato e l'associazionismo; - organizzazione e consolidamento del lavoro di rete; - supporto e stimolo alle iniziative di cittadinanza attiva; - supporto alla Presidenza, alla Direzione e ai servizi per il lavoro di comunità e col territorio; - supporto ai servizi e alle funzioni centrali (messa a disposizione delle reti, diffusione capillare delle iniziative dell'amministrazione, prima valutazione di impatto delle politiche e feed back per correttivi, ecc); - relazioni con il Servizio sociale di comunità e con il Servizio Educativo Scolastico Territoriale e facilitazione del loro accesso alla rete di comunità di Quartiere; - promozione e co-progettazione nell'ambito del Regolamento dei beni comuni e predisposizione, gestione amministrativa e valutazione dei patti di collaborazione; - laboratori di quartiere nell'ambito del Piano per l'innovazione urbana; - progettazione partecipata, co-progettazione e promozione della cura della comunità e delle azioni di inclusione sociale; - proposizione e/o supporto di patti territoriali per lo sviluppo e di patti di solidarietà; - organizzazione e tenuta di specifici tavoli di progetto e/o coordinamento; - coordinamento funzionale di tutti gli uffici del quartiere per il lavoro di comunità; - promozione e cura della comunicazione dei progetti in corso o di prossima realizzazione; - supporto alle azioni di fund raising attivate dalle organizzazioni; - confronto delle performances del proprio territorio con quelle degli altri territori per favorire la diffusione di best practises; - supporto al processo di costruzione e realizzazione del bilancio partecipativo; - supporto al processo di elaborazione del bilancio sociale e dei relativi indicatori; - cura rapporti con i centri sociali.
Finalità del servizio	<p>Le attività e i progetti sono finalizzati al perseguimento dei seguenti obiettivi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) rafforzare una modalità di amministrare la città che fa leva sull'attitudine dei cittadini a sentirsi attivamente partecipi nella costruzione delle risposte ai bisogni espressi dalla comunità di riferimento; 2) diffondere opportunità, strumenti, risorse, spazi e competenze nell'ottica di una città collaborativa;

**Sottoservizio 4° livello****Reti e lavoro di comunità Q.Santo Stefano**

- 3) promuovere ed implementare politiche collaborative, partecipative e di attivazione civica;
 4) promuovere processi di ascolto, coprogettazione, consultazione dei cittadini anche attraverso il Bilancio Partecipato.

Modalità organizzativa del servizio

Il servizio è garantito dall'Ufficio Reti e Lavoro di Comunità, in sinergia e collaborazione con gli altri uffici/servizi di Quartiere, il quale costituisce raccordo e coordinamento delle varie attività/progetti sotto la supervisione del Presidente e del Direttore di Quartiere finalizzate ad attivare e a mettere in rete le iniziative di associazioni, singoli cittadini e altre realtà del territorio
 L'attività viene svolta anche in orario pomeridiano e serale con una elevata flessibilità del personale per il raggiungimento degli obiettivi.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attivazione di Patti di Collaborazione. Valorizzazione delle reti naturali di persone, associazioni ed altre realtà del territorio per attivare ulteriori risorse e sinergie affinché l'intera comunità in forma attiva possa collaborare ed offrire opportunità finalizzate alla cura condivisa dei beni comuni attraverso lo strumento dei Patti di Collaborazione.		01/01/2018	31/12/2018
02	Attivazione e realizzazione di Laboratori di Quartiere mediante incontri con i cittadini e le altre realtà del territorio.		01/01/2018	31/12/2018
03	Supporto al percorso del Bilancio Partecipativo. Percorso di Laboratori di Quartiere e sviluppo di azione per la definizione di progetti in collaborazione con Urban Center e la collaborazione dell'Università di Bologna, da realizzarsi operativamente con modalità partecipate, anche attraverso la metodologia dell'open space technology.		01/01/2018	31/12/2018
04	Supporto al percorso del PON Metro. Azioni di supporto al percorso del PON Metro, finanziato con fondi europei, che prevede la ristrutturazione e riqualificazione di edifici insistenti sul territorio del Quartiere che rivestono un significato strategico nell'ambito dello sviluppo di comunità.		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Libere forme associative - Q.Santo Stefano
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
Programma di Bilancio	<u>1208 Cooperazione e associazionismo</u>
Linea di mandato	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
Area di intervento	Servizi istituzionali per il coordinamento dei Quartieri
Servizio	Cittadinanza attiva e Libere Forme Associate
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SANTO STEFANO
Unità Responsabile	AMMINISTRAZIONE E SERVIZI GENERALI SANTO STEFANO
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Supporto alle Associazioni iscritte nell'elenco comunale delle Libere Forme Associate.
Finalità del servizio	Le Associazioni sono un elemento fondamentale della società civile: non solo rappresentano la libera volontà e capacità di associazione tra i cittadini, ma possono contribuire in maniera determinante al benessere ed alla coesione di una comunità. L'ente pubblico con l'impiego delle risorse rese disponibili dai soggetti privati che formano la comunità, secondo i principi di sussidiarietà e solidarietà – ha la possibilità di realizzare al meglio i progetti, sfruttando quelle forze e competenze vicine al cittadino che si sono sviluppate spontaneamente.
Modalità organizzativa del servizio	Sulla base delle risorse a disposizione l'ente supporta iniziative private con l'erogazione di contributi, con la concessione di spazi, di patrocinii e con la sottoscrizione di eventuali convenzioni destinati al territorio, e/o all'integrazioni di progetti pubblici già esistenti.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione immobili per Libere Forme Associate anche attraverso progetti di Cittadinanza Attiva		01/01/2018	31/12/2018
02	Programmazione ed erogazione contributi a Libere Forme Associate anche attraverso progetti di Cittadinanza Attiva		01/01/2018	31/12/2018
03	Iniziative promozionali		01/01/2018	31/12/2018
04	Supporto e facilitazione alla progettualità delle Associazioni		01/01/2018	31/12/2018
05	Partecipazione a progetti di Cittadinanza Attiva		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Servizi istituzionali, generali e di gestione nel Q.Savena
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0101 Organi istituzionali
Linea di mandato	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
Area di intervento	Servizi istituzionali per il coordinamento dei Quartieri
Servizio	Affari Istituzionali e coordinamento Quartieri
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAVENA
Unità Responsabile	AMMINISTRAZIONE E SERVIZI GENERALI SAVENA
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Gestione delle attività istituzionali, amministrative e contabili
Finalità del servizio	Supportare la Direzione, gli organi istituzionali e i servizi/uffici nello svolgimento di attività/funzioni delegate al Quartiere.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è garantito da personale dipendente, collocato organizzativamente presso il Quartiere, appartenente a diverse unità di struttura in staff alla Direzione. Il processo di pianificazione e controllo è garantito attraverso la predisposizione di documenti in accordo con il Dipartimento Programmazione.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione attività istituzionale-giuridico-amministrativa-contabile in favore degli organi politici, della Direzione e dei servizi/uffici di Quartiere		01/01/2018	31/12/2018
02	Acquisti e contratti		01/01/2018	31/12/2018
03	Presidio dell'attività di pianificazione e controllo direzionale		01/01/2018	31/12/2018
04	Gestione sistema della performance		01/01/2018	31/12/2018
05	Gestione amministrativa e contabile delle risorse umane e finanziarie assegnate al Quartiere		01/01/2018	31/12/2018
06	Patrimonio (compreso inventario beni mobili)		01/01/2018	31/12/2018
07	Supporto alla comunicazione istituzionale		01/01/2018	31/12/2018
08	Attuazione misure per la prevenzione della corruzione e la trasparenza di cui al Piano triennale per prevenzione della corruzione della trasparenza 2018-2020. Partecipazione, sotto il coordinamento del RPCT, alle fasi di predisposizione e monitoraggio del Piano		01/01/2018	31/12/2018
09	Attività di supporto al Bilancio Partecipativo		01/01/2018	31/12/2018
10	Gestione rapporti e convenzioni con Centri Sociali ed Aree Ortive (incluso progetto "Ortopertutti")		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello		Gestione impianti sportivi - Q.Savena		
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Programma di Bilancio	0106 Ufficio tecnico			
Linea di mandato	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri			
Area di intervento	Riqualificazione e manutenzione del patrimonio pubblico, del verde e dell'ambiente urbano			
Servizio	Edilizia, manutenzione e impianti			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAVENA			
Unità Responsabile	AMMINISTRAZIONE E SERVIZI GENERALI SAVENA			
Altre responsabilità tecniche				
Strumenti Gestionali Trasversali				
Descrizione	Governo del complesso delle relazioni con i gestori, gli utilizzatori, le società e le associazioni. Gestione delle convenzioni degli impianti sportivi e delle palestre scolastiche, assegnazione turni di allenamento e manifestazioni.			
Finalità del servizio	Garantire il rispetto delle obbligazioni sottoscritte dai gestori degli impianti sportivi; garantire la fruibilità degli impianti da parte dei cittadini utilizzatori.			
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio viene gestito attraverso una verifica del rispetto delle obbligazioni convenzionali ed in rapporto con il settore edilizia e patrimonio e U.I. Sport			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione convenzioni impianti sportivi		01/01/2018	31/12/2018
02	Concessione in uso di spazi sportivi		01/01/2018	31/12/2018
03	Collaborazione con U.O. Reti e lavoro di comunità, SEST e SSTU per progetti sul territorio		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Ufficio relazioni per il pubblico del Quartiere Savena
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Servizio	Uffici relazioni per il pubblico dei Quartieri
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAVENA
Unità Responsabile	UFFICIO RELAZIONI PER IL PUBBLICO (SAVENA)
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	L'ufficio relazioni per il pubblico è un servizio polifunzionale per il rilascio di informazioni, gestione di richieste in materia di attività produttive e servizi educativi e scolastici comunali. Fornisce servizi anagrafici e accoglie suggerimenti, segnalazioni e reclami. Svolge anche le funzioni relative alla cura del territorio.
Finalità del servizio	Informazione ed orientamento dei cittadini; autorizzazioni attinenti ad occupazione di suolo pubblico, manifestazioni per pubblico intrattenimento, manifestazioni di svago ed alle attività produttive di competenza del Quartiere; monitoraggio sui procedimenti, implementazione ed aggiornamenti delle banche dati in relazione agli Uffici centrali; gestione servizi anagrafici; presidio della gestione delle segnalazioni e reclami da parte dei cittadini del territorio tramite sistema CZRM
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è garantito da personale dipendente, collocato organizzativamente presso uno sportello ubicato nella sede civica in Via Faenza 4 per l'intero territorio di Quartiere.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Erogazione dei servizi anagrafici		01/01/2018	31/12/2018
2	Gestione dei procedimenti relativi a Occupazione Suolo Pubblico e Manifestazioni Semplici per la parte delegata ai Quartieri		01/01/2018	31/12/2018
3	Ascolto strutturato (ricezione e gestione delle segnalazioni, reclami, autenticazione utenti Portale Federa)		01/01/2018	31/12/2018
4	Accoglienza dell'utenza (informazioni ed orientamento alla rete dei servizi e delle opportunità)		01/01/2018	31/12/2018
5	Gestione degli strumenti di informazione diffusa e partecipazione ai progetti cittadini di amministrazione digitale		01/01/2018	31/12/2018
6	Cura del territorio		01/01/2018	31/12/2018
7	Partecipazione alle attività di promozione e coordinamento progetti di comunità e laboratori di quartiere (in collaborazione con U.O. Reti e Lavoro di Comunità)		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello		Gestione amministrativa dei servizi scolastici - Q.Savena		
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio			
Programma di Bilancio	0402 Altri ordini di istruzione non universitaria			
Linea di mandato	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale			
Area di intervento	Interventi a supporto della scuola			
Servizio	Gestione amministrativa dei servizi scolastici nei Quartieri			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAVENA			
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (SAVENA)			
Altre responsabilità tecniche				
Strumenti Gestionali Trasversali				
Descrizione	Gestione dei procedimenti relativi ai servizi scolastici ed educativi-scolastici			
Finalità del servizio	Gestire l'ammissione ai servizi scolastici ed educativi ed attribuzione e revisione delle quote di contribuzione per nidi, scuole dell'infanzia, servizi integrativi scolastici, trasporto scolastico individuale e refezione. Gestione attività per l'integrazione scolastica e progetti di qualificazione.			
Modalità organizzativa del servizio	<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 e irregolarità nei pagamenti delle tariffe.</p> <p>Istruttoria per l'erogazione di contributi diversi afferenti al diritto allo studio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - contributo in luogo della refezione per gli utenti residenti che frequentano scuole private, - fornitura gratuita per libri di testo agli allievi delle scuole primarie e contributo per libri di testo per gli allievi delle scuole secondarie di primo e secondo grado <p>Ricezione delle richieste, valutazione ed assegnazione alle Istituzioni Scolastiche delle risorse professionali per l'integrazione scolastica, tenuto conto delle richieste dei competenti servizi AUSL. Attivazione del servizio di trasporto individuale.</p>			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Gestione dell'utenza dei servizi educativi - scolastici		01/01/2018	31/12/2018
2	Gestione amministrativa dei servizi		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Assistenza all'handicap e trasporto individuale - Q.Savena
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0406 Servizi ausiliari all'istruzione
Linea di mandato	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
Area di intervento	Interventi a supporto della scuola
Servizio	Interventi educativi di diritto allo studio: sostegno alla disabilità e altri interventi
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAVENA
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (SAVENA)
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	L'intervento comprende la programmazione del servizio, la predisposizione di progetti migliorativi, la traduzione operativa dei cambiamenti normativi, e i raccordi con gli altri Enti per la elaborazione di accordi, Protocolli e nella definizione delle regole da adottare. Annualmente viene definita dal Quartiere l'assegnazione alle scuole di personale per l'assistenza, l'autonomia personale e la comunicazione e altri interventi di supporto allo sviluppo delle potenzialità degli allievi disabili. Inoltre, viene definito un piano per l'attivazione del trasporto individuale. Aggiornamento mappatura ausili handicap.
Finalità del servizio	L'impegno dell'Ente mira a garantire le condizioni di ambiente, di strumenti e di persone più idonee a facilitare il processo di piena integrazione scolastica, formativa e sociale dei bambini e degli alunni disabili. Si intende promuovere il benessere e il successo formativo con attenzione al pieno sviluppo delle loro capacità e al progetto di vita complessivo.
Modalità organizzativa del servizio	Il Quartiere, valutate le richieste e la documentazione, assegna annualmente alle Istituzioni Scolastiche le risorse professionali per l'integrazione scolastica. Per modificare possibili rigidità derivanti da un'attribuzione di ore riferita esclusivamente al singolo allievo, in raccordo con le scuole viene promosso l'"Educatore di Istituto", modalità organizzativa di utilizzo del personale attribuito più flessibile e maggiormente adeguata alle esigenze sia dell'allievo, sia della classe/scuola. Inoltre, tale modalità organizzativa risponde all'obiettivo generale di consentire una maggiore stabilità del personale educativo assegnato, migliorando di conseguenza l'efficacia degli interventi di integrazione. L'adesione alla modalità "Educatore di Istituto" richiede inizialmente la condivisione con il Quartiere del progetto complessivo, in termini di obiettivi e attività e, successivamente, un importante presidio organizzativo da parte della scuola che deve avere costantemente presente il quadro aggiornato delle esigenze e il bilancio delle ore utilizzate e residue per ogni operatore. Inoltre, tenuto conto delle richieste dei competenti servizi AUSL e dei bisogni dei singoli allievi, il Quartiere attiva il servizio di trasporto individuale.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Programmazione e monitoraggio dell'assistenza handicap		01/01/2018	31/12/2018
2	Programmazione e monitoraggio del trasporto individuale		01/01/2018	31/12/2018
3	Aggiornamento mappatura ausili handicap		01/01/2018	31/12/2018
4	Applicazione nuovo accordo Provinciale per l'inclusione scolastica		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Interventi di diritto allo studio - Q.Savena
Missione di Bilancio	<u>04 Istruzione e diritto allo studio</u>
Programma di Bilancio	<u>0406 Servizi ausiliari all'istruzione</u>
Linea di mandato	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
Area di intervento	Interventi a supporto della scuola
Servizio	Interventi educativi di diritto allo studio: sostegno alla disabilità e altri interventi
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAVENA
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (SAVENA)
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	<p>Gli altri interventi del Diritto allo Studio comprendono la fornitura gratuita dei libri di testo agli allievi delle scuole primarie, la fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo per gli allievi delle scuole secondarie di primo e secondo grado, l'erogazione del contributo in luogo della refezione, i lavori di istruttoria utili alla definizione e all'articolazione delle misure anticrisi che annualmente vengono stabilite dal Comune di Bologna, il coordinamento del tavolo delle Associazioni sull'adolescenza.</p> <p>I servizi integrativi comprendono i servizi di pre e post scuola in orario mattutino e pomeridiano, post scuola nell'orario del pranzo e trasporto scolastico collettivo. I servizi di pre e post scuola in orario mattutino e pomeridiano consistono nell'accogliere gli allievi all'interno dei locali scolastici e nell'assisterli con personale idoneo, prima e dopo l'orario delle lezioni. Il post scuola nell'orario del pranzo consiste nell'assistere gli allievi, nei giorni di non rientro scolastico, dal termine delle lezioni al primo pomeriggio con somministrazione della refezione, con personale idoneo.</p>
Finalità del servizio	<p>Rendere effettivo il diritto di ogni persona ad accedere a tutti i gradi del sistema scolastico e formativo, rimuovendo gli ostacoli di ordine economico, sociale e culturale che si frappongono al pieno godimento di tale diritto.</p> <p>I servizi integrativi sono interventi volti a facilitare l'accesso e la frequenza alle attività scolastiche. I servizi di pre e post scuola permettono ai genitori di assolvere agli obblighi di lavoro, qualora questi non consentano loro di accompagnare o ritirare i figli nei normali orari scolastici. Il servizio di post pranzo ha la finalità di assistere i bambini durante il pasto, di educazione alimentare e sorveglianza e consente di rispondere a particolari esigenze organizzative delle famiglie.</p>
Modalità organizzativa del servizio	<p>Il Quartiere sulla base del fabbisogno comunicato dalle scuole primarie, trasferisce alle stesse le risorse necessarie all'acquisto dei libri di testo per tutti gli allievi frequentanti. Inoltre, sulla base dei criteri stabiliti con delibera regionale accoglie le domande di contributo per l'acquisto dei libri di testo degli utenti delle scuole secondarie di primo e secondo grado ed eroga i relativi contributi definiti dalla regione.</p> <p>Le richieste di contributo in luogo della refezione vengono presentate annualmente da parte di utenti frequentanti scuole paritarie o statali situate fuori dal Comune di Bologna e il quartiere, in applicazione delle regole definite dal sistema tariffario, individua i beneficiari ed eroga il contributo spettante.</p> <p>In applicazione delle misure anticrisi, destinate alle famiglie colpite da riduzione o cessazione dell'attività lavorativa, definite annualmente dal Comune di Bologna, il Quartiere accoglie domande di agevolazione o di esenzione tariffaria.</p> <p>Il Quartiere, sulla base delle domande di ammissione ricevute, organizza annualmente i servizi ed attribuiscono le relative quote di contribuzione. I servizi di pre e post scuola in orario mattutino e pomeridiano vengono svolti nelle sedi scolastiche all'interno di locali messi a disposizione dalla scuola, sono erogati dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 all'inizio dell'attività didattica e dal termine dell'attività didattica pomeridiana alle ore 17.30, con possibilità di proroga fino alle ore 18.00. Il servizio di post pranzo è attivo nelle giornate in cui non è previsto il rientro pomeridiano per un massimo di tre giorni settimanali.</p>

**Sottoservizio 4° livello**

Interventi di diritto allo studio - Q.Savena

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Promozione del benessere e dei diritti dell'infanzia		01/01/2018	31/12/2018
2	Supporto all'apertura di nuove sedi scolastiche		01/01/2018	31/12/2018
3	Ridefinizione stradari		01/01/2018	31/12/2018
4	Consolidamento e sviluppo del progetto "Fermo Immagine"		01/01/2018	31/12/2018
5	Lavoro di Comunità per attivazione reti di sostegno a minori, famiglie e genitori in condizione di svantaggio economico e relazionale. Sperimentazione del modello della P.I.C (presa in carico comunitaria)		01/01/2018	31/12/2018
6	Programmazione e monitoraggio dei servizi integrativi		01/01/2018	31/12/2018
7	Definizione fabbisogni e controllo della spesa		01/01/2018	31/12/2018
8	Promozione e coordinamento progetti di comunità e laboratori di quartiere (in sinergia con U.O. Reti e lavoro di comunità)		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Attività culturali - Q.Savena
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
Area di intervento	Sostegno e promozione del sistema culturale
Servizio	Organizzazione di eventi e manifestazioni
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAVENA
Unità Responsabile	AMMINISTRAZIONE E SERVIZI GENERALI SAVENA
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Programmazione e coordinamento delle attività culturali sul territorio del Quartiere
Finalità del servizio	Realizzazione di attività culturali di varia natura al fine di creare occasioni di incontro e di socializzazione sul territorio.
Modalità organizzativa del servizio	Supporto alle Associazioni, Comitati, ed altri soggetti alla realizzazione delle attività culturali anche attraverso la predisposizione e distribuzione sul territorio del materiale informativo, concessione di patrocinii e spazi per manifestazioni occasionali

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Promozione di iniziative con il supporto delle associazioni del territorio		01/01/2018	31/12/2018
2	Supporto alla organizzazione di eventi proposti da associazioni operanti sul territorio		01/01/2018	31/12/2018
3	Promozione utilizzo della "Piazza coperta" sita, nella sede del Quartiere, come spazio espositivo e sede di eventi per le associazioni e le realtà territoriali		01/01/2018	31/12/2018
4	Collaborazione con U.O. Reti e Lavoro di comunità per progetti e laboratori di quartiere		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Iniziative e attività per i giovani - Q.Savena
Missione di Bilancio	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma di Bilancio	0602 Giovani
Linea di mandato	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
Area di intervento	Adolescenti e giovani
Servizio	Servizi e interventi per i giovani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAVENA
Unità Responsabile	QUARTIERE SAVENA
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Realizzazione di iniziative e attività per i giovani.
Finalità del servizio	Le iniziative rivolte ai giovani sono finalizzate a favorire la loro partecipazione civica e cittadinanza attiva. Sono intese come veicolo di aggregazione culturale, per la valorizzazione dei vari linguaggi in quanto espressioni di ambiti e culture diverse e sono volte ad accompagnare adolescenti e giovani nei percorsi di crescita e di autonomia individuale e di gruppo, di promuovere azioni a prevenzione del disagio, della devianza giovanile e della marginalità sociale.
Modalità organizzativa del servizio	Sono organizzati, in collaborazione con gli Istituti Comprensivi, l'Istituto Manfredi-Tanari e con le associazioni del territorio, laboratori finalizzati al coinvolgimento dei giovani, corsi ed iniziative in campo musicale e teatrale, laboratori multimediali, arti figurative, iniziative di formazione ed informazione per nuove idee di impresa e progettualità, iniziative di scambio intergenerazionale, assemblee-conferenze su temi di interesse, anche attraverso la messa a disposizione da parte dell'ente di spazi che diventano centri di aggregazione.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Gestione di eventi e di iniziative di Quartiere per i giovani		01/01/2018	31/12/2018
2	Gestione convenzioni per spazi giovanili (sale/laboratori multimediali, Sala del Camino)		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Interventi socio educativi - Q.Savena
Missione di Bilancio	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma di Bilancio	0602 Giovani
Linea di mandato	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
Area di intervento	Adolescenti e giovani
Servizio	Servizi e interventi per adolescenti
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAVENA
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (SAVENA)
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Interventi di prevenzione del disagio e promozione del benessere a favore degli adolescenti. Gli interventi si sviluppano prevalentemente su tre aree: - nella relazione con le scuole, da quella primaria fino alla secondaria di 2° grado con lo sviluppo di progetti di orientamento, altri progetti individuali e di gruppi classe per contrastare la dispersione scolastica; - nella rete di territorio, attraverso l'organizzazione dei gruppi socio-educativi, delle attività di educativa di strada, nella promozione dei centri di aggregazione. Tra le attività progettuali realizzate particolare rilievo assumono quelli di cittadinanza attiva, legalità, ambiente, ecc. - nelle attività in raccordo con i servizi sociali per progetti e interventi di prevenzione in particolare rivolti a vittime di abuso, maltrattamento e abbandono, valutazione dei bisogni educativi individuali.
Finalità del servizio	Le molteplici attività che caratterizzano questi servizi sono tutti orientati alla prevenzione del disagio, alla promozione del benessere per i ragazzi di una fascia di età particolarmente delicata come l'adolescenza e a contrastare la dispersione scolastica
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è svolto in parte direttamente dagli educatori professionali del quartiere che operano nel servizio educativo territoriale e trova a livello cittadino un organismo di coordinamento.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Gestione servizio educativo professionale		01/01/2018	31/12/2018
2	Gestione indiretta dei centri socio-educativi e monitoraggio		01/01/2018	31/12/2018
3	Attivazione di specifici progetti socio-educativi		01/01/2018	31/12/2018
4	Partecipazione ai progetti di comunità e laboratori di quartiere		01/01/2018	31/12/2018
5	Progetti per adolescenti		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Reti e lavoro di comunità Q.Savena
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
Programma di Bilancio	<u>1203 Interventi per gli anziani</u>
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
Area di intervento	Domiciliarità
Servizio	Servizi di supporto e sostegno alla domiciliarità, mobilità e autonomia residua per la non autosufficienza
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAVENA
Unità Responsabile	RETI E LAVORO DI COMUNITA' SAVENA
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	<p>Le azioni consistono in attività e progetti di cura del Territorio e della Comunità e nello specifico:</p> <ul style="list-style-type: none"> - azioni conoscitive del territorio e della sua realtà sociale e associativa; - analisi dei punti di forza e di debolezza del contesto e delle sue potenzialità; - analisi dei bisogni del territorio e della comunità ed orientamento per l'individuazione di strumenti e metodologie di intervento; - monitoraggio e coinvolgimento di tutte le organizzazioni formali ed informali presenti sul territorio; - attivazione e cura della rete dei rapporti con il volontariato e l'associazionismo; - organizzazione e consolidamento del lavoro di rete; - supporto e stimolo alle iniziative di cittadinanza attiva; - supporto alla Presidenza, alla Direzione e ai servizi per il lavoro di comunità e col territorio; - supporto ai servizi e alle funzioni centrali (messa a disposizione delle reti, diffusione capillare delle iniziative dell'amministrazione, prima valutazione di impatto delle politiche e feed back per correttivi, ecc); - relazioni con il Servizio sociale di comunità e con il Servizio Educativo Scolastico Territoriale e facilitazione del loro accesso alla rete di comunità di Quartiere; - promozione e co-progettazione nell'ambito del Regolamento dei beni comuni e predisposizione, gestione amministrativa e valutazione dei patti di collaborazione; - laboratori di quartiere nell'ambito del Piano per l'innovazione urbana; - progettazione partecipata, co-progettazione e promozione della cura della comunità e delle azioni di inclusione sociale; - proposizione e/o supporto di patti territoriali per lo sviluppo e di patti di solidarietà; - organizzazione e tenuta di specifici tavoli di progetto e/o coordinamento; - coordinamento funzionale di tutti gli uffici del quartiere per il lavoro di comunità; - promozione e cura della comunicazione dei progetti in corso o di prossima realizzazione; - supporto alle azioni di fund raising attivate dalle organizzazioni; - confronto delle performances del proprio territorio con quelle degli altri territori per favorire la diffusione di best practises; - supporto al processo di costruzione e realizzazione del bilancio partecipativo; - supporto al processo di elaborazione del bilancio sociale e dei relativi indicatori; - cura rapporti con i centri sociali.
Finalità del servizio	<p>Le attività e i progetti sono finalizzati al perseguimento dei seguenti obiettivi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) rafforzare una modalità di amministrare la città che fa leva sull'attitudine dei cittadini a sentirsi attivamente partecipi nella costruzione delle risposte ai bisogni espressi dalla comunità di riferimento; 2) diffondere opportunità, strumenti, risorse, spazi e competenze nell'ottica di una città collaborativa;

**Sottoservizio 4° livello****Reti e lavoro di comunità Q.Savena**

- 3) promuovere ed implementare politiche collaborative, partecipative e di attivazione civica;
 4) promuovere processi di ascolto, coprogettazione, consultazione dei cittadini anche attraverso il Bilancio Partecipato.

Modalità organizzativa del servizio

Il servizio è garantito dall'Ufficio Reti e Lavoro di Comunità, in sinergia e collaborazione con gli altri uffici/servizi di Quartiere, il quale costituisce raccordo e coordinamento delle varie attività/progetti sotto la supervisione del Presidente e del Direttore di Quartiere finalizzate ad attivare e a mettere in rete le iniziative di associazioni, singoli cittadini e altre realtà del territorio. L'attività viene svolta anche in orario pomeridiano e serale con una elevata flessibilità del personale per il raggiungimento degli obiettivi.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	analisi dei bisogni del territorio e della comunità e mappatura delle realtà/progetti di Quartiere		01/01/2018	31/12/2018
2	attivazione e cura della rete dei rapporti con soggetti del terzo settore e cittadini		01/01/2018	31/12/2018
3	progettazione partecipata, co-progettazione e promozione della cura della comunità e delle azioni di inclusione sociale		01/01/2018	31/12/2018
4	supporto al processo di costruzione e realizzazione del bilancio partecipativo, bilancio sociale e dei relativi indicatori		01/01/2018	31/12/2018
5	Patti di collaborazione con cittadini per la cura e rigenerazione dei beni comuni urbani		01/01/2018	31/12/2018
6	supporto alla Presidenza e alla Direzione		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello		Aree sosta - Q.Savena		
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
Programma di Bilancio	1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale			
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità			
Area di intervento	Residenzialità			
Servizio	Aree sosta sinti			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAVENA			
Unità Responsabile	QUARTIERE SAVENA			
Altre responsabilità tecniche				
Strumenti Gestionali Trasversali				
Descrizione	Collaborazione alla dismissione dell'area sosta in attuazione della legge regionale per l'istituzione di micro-aree.			
Finalità del servizio	Attuazione legge regionale sulle micro-aree			
Modalità organizzativa del servizio	Collaborazione con ASP Città di Bologna e Servizio Sociale Territoriale Unitario dell'Area Benessere di Comunità.			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Supporto agli interventi di manutenzione		01/01/2018	31/12/2018



Sottoservizio 4° livello	Libere forme associative - Q.Savena
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
Programma di Bilancio	<u>1208 Cooperazione e associazionismo</u>
Linea di mandato	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
Area di intervento	Servizi istituzionali per il coordinamento dei Quartieri
Servizio	Cittadinanza attiva e Libere Forme Associative
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAVENA
Unità Responsabile	AMMINISTRAZIONE E SERVIZI GENERALI SAVENA
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Supporto alle Associazioni iscritte nell'elenco comunale delle Libere Forme Associative.
Finalità del servizio	Le associazioni sono un elemento fondamentale della società civile: non solo rappresentano la libera volontà e capacità di associazione tra i cittadini, ma possono contribuire in maniera determinante al benessere ed alla coesione di una comunità. L'ente pubblico con l'impiego delle risorse rese disponibili dai soggetti privati che formano la comunità, secondo i principi di sussidiarietà e solidarietà – ha la possibilità di realizzare al meglio i progetti sfruttando quelle forze e competenze vicine al cittadino che si sono sviluppate spontaneamente
Modalità organizzativa del servizio	Sulla base delle risorse a disposizione l'ente supporta iniziative private con l'erogazione di contributi, con la concessione di spazi, di patrocinii e con la sottoscrizione di eventuali convenzioni destinati al territorio, e/o all'integrazioni di progetti pubblici già esistenti

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Concessione spazi a Libere Forme Associative (inclusi controlli amministrativo-contabili)		01/01/2018	31/12/2018
2	Gestione rapporti con LFA anche attraverso concessione di contributi, in collaborazione con U.O. Reti e Lavoro di Comunità		01/01/2018	31/12/2018