



Relazione sulla performance 2017

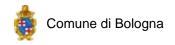
Allegato 4

Consuntivo del piano dettagliato degli obiettivi

INDICE

Direzione Generale	Pag.	3	Dipartimento Economia e Promozione della Città	Pag.	387
Settori di Staff Istituzionale	"	12	Direzione Dipartimento Economia e Promozione della Città	ıı	388
Segreteria generale	· ·	13	Marketing urbano e Turismo	II.	399
Gabinetto del Sindaco	II .	51	Attività produttive e Commercio	ıı	403
Staff del Consiglio Comunale	"	65	Agenda digitale e Tecnologie informatiche	II.	415
Avvocatura	· ·	73	Area Cultura e Rapporti con l'Università	· ·	429
Polizia Municipale	"	75	Istituzione Biblioteche	"	460
Area Personale e Organizzazione	n n	100	Istituzione Bologna Musei	ıı ı	487
Area Programmazione, Controlli e Statistica	n n	139	Area Educazione, Istruzione e nuove Generazioni	"	535
Area Risorse finanziarie	"	156	Istituzione Educazione e Scuola	u u	589
Dipartimento Riqualificazione Urbana	"	219	Area Benessere di Comunità	"	601
Direzione Dipartimento Riqualificazione urbana	n n	220	Istituzione per l'Inclusione sociale	ıı	671
Piani e Progetti urbanistici	"	225	Area Affari Istituzionali, Quartieri e nuove Cittadinanze	"	683
Servizi per l'Edilizia	"	244	Quartieri	ıı	707
Ambiente e Energia	II .	261	Borgo Panigale-Reno	ıı	708
Politiche abitative	"	301	Navile	II .	733
Dipartimento Cura e Qualità del Territorio	II .	310	Porto-Saragozza	II.	760
Direzione Dipartimento Cura e Qualità del Territorio	· ·	311	San Donato-San Vitale	II.	782
Manutenzione	"	313	Santo Stefano	"	809
Edilizia e Patrimonio	· ·	336	Savena	II.	835
Mobilità sostenibile e infrastrutture	"	360			

Direzione Generale

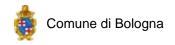


Servizio	Direzione Generale
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0102 Segreteria generale
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE DIREZIONE GENERALE
Unità Responsabile	SETTORE DIREZIONE GENERALE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	La Direzione Generale: - definisce gli interventi di innovazione per migliorare l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi e per la semplificazione amministrativa dell'ente; - 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	Perc. Realizz.	Commento
01	Servizi della Direzione Generale		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Redazione dei documenti di pianificazione strategica pluriennale e programmazione operativa e dei documenti di rendicontazione di fine mandato (coordinamento Dipartimento Programmazione)		01/01/2017	30/06/2017	100,00%	



Direzione Gen	erale				
	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
trategico – Ciclo di gestione della ce (coordinamento Dipartimento azione)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
gio dello stato di attuazione dei oritari (di concerto con il Dipartimento azione e Direzione Integrata)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
gio e aggiornamento del Piano degli iti (di concerto con il Dipartimento Cura lel Territorio)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
innovazione, semplificazione e one delle risorse umane (di concerto sonale e Organizzazione e con la ntegrata)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
nento generale dei progetti strategici di con valenza metropolitana		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
ppolitana: sviluppo degli accordi e delle ollaborazione istituzionale		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
intermedio per la gestione del PON 014 – 2020		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	Fino al 19 ottobre 2017 poi passato ad altro settore
coordinamento fondi strutturali		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
i azioni per la promozione della ione civica (di concerto con l'Area zionali, Quartieri e nuove Cittadinanze e Integrata).		08/05/2017	31/12/2017	100,00%	
i azioni one civi zionali,	per la promozione della ca (di concerto con l'Area Quartieri e nuove Cittadinanze ata).	per la promozione della ca (di concerto con l'Area Quartieri e nuove Cittadinanze ata).	per la promozione della ca (di concerto con l'Area Quartieri e nuove Cittadinanze ata).	per la promozione della ca (di concerto con l'Area Quartieri e nuove Cittadinanze ata).	per la promozione della ca (di concerto con l'Area Quartieri e nuove Cittadinanze ata). 08/05/2017 31/12/2017 100,00%



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	 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. L'U.I. Sicurezza e Logistica Aziendale svolge attività di presidio e coordinamento della Logistica nelle diverse sedi comunali. 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. Presidenza e coordinamento della Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo.
Finalità del servizio	 Gestione della Sicurezza e della Salute dei luoghi di lavoro della Amministrazione Comunale in applicazione del D.Lgs. 81/08 e s.m.i Miglioramento ed organizzazione della Logistica Aziendale al fine di garantire all'Amministrazione un quadro di riferimento organico ed omogeneo. Supporto al Sindaco nella sua funzione di rilascio di autorizzazione di licenza amministrativa per la sicurezza delle attività di pubblico spettacolo, mediante il rilascio di parere di agibilità.
Modalità organizzativa del servizio	1. Analisi, valutazioni e coordinamento delle problematiche in materia di Sicurezza e Salute dei Luoghi di Lavoro del Comune di Bologna con aggiornamento, in collaborazione con i Datori di Lavoro, dei DVR e attività valutative. Gestione dei rapporti operativi e relazionali, in collaborazione con il medico competente, verso tutti gli altri organismi tecnici e istituzionali interni (RLS) ed esterni all'Amministrazione Comunale (Enti di vigilanza e controllo - VVF, AUSL, NAS, ecc.). Coordinamento Nazionale del C.U.S.P. riconosciuto come consulta tecnica all'interno dell'ANCI Nazionale, organismo di coordinamento tra i servizi di prevenzione e protezione e medici competenti dei Comuni d'Italia. Database informatico della sicurezza sui luoghi di lavoro, per la gestione, diffusione, consultazione ed aggiornamento dei dati, dei documenti della sicurezza, piani di emergenza, anagrafica ed elaborati grafici dei luoghi di lavoro, ecc. 2. Presidenza e coordinamento della Commissione di Vigilanza per esaminare le pratiche di richiesta di agibilità, di esame progetti su locali, impianti sportivi e manifestazioni temporanee e relativi sopralluoghi sul posto con espressione del parere di competenza.

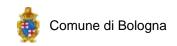
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Servizio Prevenzione e Protezione del Comune di Bologna (D. Lgs.81/08);		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Il Servizio di Prevenzione e Protezione supporta l'A.C. a sovrintendere e coordinare i datori di lavoro di Dipartimento/Aree/Settori/ Quartieri/ Istituzioni al fine di garantire all'Amministrazione un quadro di riferimento organico ed omogeneo per la gestione della sicurezza e la salute dei luoghi di lavoro del Comune.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Servizi	io Sicurezza e Lo	ogistica Aziendale				
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
03	Gestione dei rapporti operativi e relazionali in collaborazione con il medico competente,verso tutti gli altri organismi tecnici e istituzionali interni (RLS) ed esterni all'Amministrazione comunale (Enti di vigilanza e controllo - VVF, AUSL, NAS, ecc-).		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Analisi, valutazioni e coordinamento delle problematiche in materia di Sicurezza ed Igiene del Lavoro del Comune di Bologna con aggiornamento, in collaborazione con i Datori di Lavoro, dei DVR e proseguimento delle attività valutative, in particolare riferite al benessere organizzativo, quest'ultima attività in collaborazione con l'Area Personale ed Organizzazione		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
05	Piattaforma informatica della sicurezza sui luoghi di lavoro, per la gestione, diffusione, consultazione ed aggiornamento dei dati, dei documenti della sicurezza, piani di emergenza, anagrafica ed elaborati grafici dei luoghi di lavoro, ecc.;		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Serviz	i o Sicurezza e Lo	ogistica Aziendale				
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
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 (elearning) redatto in collaborazione tra il SPP e la Regione Emilia Romagna con il supporto dell'U.I. Formazione l'Area Personale ed Organizzazione già avviato dal 2011 ed implementazione dei contenuti dei moduli per la formazione specifica relativa ad alcune categorie di lavoratori. Supporto all'U.I. Protezione Civile per l'attività di formazione degli addetti all'emergenza, con il contributo operativo dei volontari della Protezione civile per le prove di evacuazione. Collaborazione con l'U.I. Formazione dell'Area Personale ed Organizzazione per le attività di informazione e formazione nell'aula allestita presso il SPP, rivolte ai soggetti individuati dal D.lgs.81/08 e s.m.i. relativamente a specifiche tematiche, in particolare per i Preposti.			31/12/2017	100,00%	
07	Coordinamento Nazionale del C.U.S.P. riconosciuto come consulta tecnica all'interno dell'ANCI Nazionale, organismo di coordinamento tra i servizi di prevenzione e protezione e medici competenti dei Comuni d'Italia		01/01/2017	31/12/2017	50,00%	Nel corso dell'anno no sono stati effettuati incontri, l'attività si è svolta a distanza.
08	Presidio e coordinamento della logistica aziendale con elaborazione di studi di fattibilità, rilevazioni, verifiche e attività tecniche necessarie al fine di proporre soluzioni settoriali e aziendali finalizzate all'ottimizzazione della logistica e sorveglianza e coordinamento sulle azioni relative alla realizzazione. Collaborazione con i Datori di Lavoro per la logistica relativa ad alcuni servizi specifici.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Servizio	Sicurezza e Lo	gistica Aziendale				
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
	Sovrintendenza e presidio tecnico e logistico della struttura complessa Sala Borsa		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
	Presidenza e gestione della Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo. Proposta di studio di fattibilità relativa all'estensione delle competenze all'Area Metropolitana di Bologna in associazione con i Comuni aderenti. Implementazione dell'archivio digitale dei fascicoli delle attività di pubblico spettacolo.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



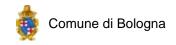
Progetto	Misurazione della qualità dei servizi
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali
Linea di mandato	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
Ambito strategico	Partnership per lo sviluppo sostenibile
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE DIREZIONE GENERALE
Unità Responsabile	SETTORE DIREZIONE GENERALE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	La misurazione della qualità dei servizi si inserisce nel processo di controllo strategico – ciclo di gestione della performance: attraverso l'ascolto sistematico dei cittadini e delle cittadine si contribuisce alla programmazione e alla definizione dell'output che viene successivamente misurato e valutato rispetto agli obiettivi previsti.
Finalità del progetto	La misurazione della qualità dei servizi persegue alcuni obiettivi caratterizzanti: • verifica della coerenza tra gli obiettivi prefissati (programmazione) e risultati ottenuti (misurazione output e outcome); • diffusione delle analisi dei risultati delle indagini condotte; • ascolto dei cittadini e delle cittadine anche attraverso percorsi di incontro, effettuazione di indagini quali-quantitative e analisi quantitativa in merito ai risultati raggiunti e alla qualità dei servizi applicata ai principali ambiti della politiche locali.
Profili di governance	Il progetto è caratterizzato dal coinvolgimento dell'intera struttura comunale interessando anche le componenti della filiera di erogazione dei servizi individuate attraverso contratti di appalto, contratti di servizio e altre forme di partnership finalizzate all'erogazione di servizi di interesse comunale.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Ridefinizione modello carta dei servizi dell'ente		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Applicazione del modello della carta dei servizi a servizi comunali da individuare		01/01/2017	31/12/2017		Realizzate e approvate in giunta 4 carte dei servizi: - Tributi - Verde Pubblico - Refezione scolastica - Sportello Attività Produttive
03	Sviluppo del lavoro di rete		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



di modelli di indagine di e dell'utenza e dei modelli di indagine di	Unità Referenti		Fine 31/12/2017	Perc. Realizz. 60,00%	Commento II D. Lgs. 74/2017 innova la L. 150/2009 introducendo forme di partecipazione. Si è pertanto in attesa delle disposizioni attuative della norma.
e dell'utenza			31/12/2017	60,00%	la L. 150/2009 introducendo forme di partecipazione. Si è pertanto in attesa delle disposizioni attuative
dei modelli di indagine di					
e a servizi comunali da individuare		01/01/2017	31/12/2017	60,00%	II D. Lgs. 74/2017 innova la L. 150/2009 introducendo forme di partecipazione. Si è pertanto in attesa delle disposizioni attuative della norma.
to alle Aree/Dipartimenti in materia		01/01/2016	31/12/2017	100,00%	
1	·	to alle Aree/Dipartimenti in materia Valore al 31/12/2017			

Settori di Staff istituzionale



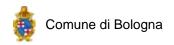
Servizio	Segreteria generale
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0102 Segreteria generale
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SEGRETERIA GENERALE
Unità Responsabile	SETTORE SEGRETERIA GENERALE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Supporto tecnico-giuridico ai compiti attribuiti al Segretario Generale dalla Legge, dallo Statuto, dai Regolamenti e/o conferiti dal Sindaco; Gestione dei flussi documentali: attività di formazione, registrazione, classificazione, fascicolazione e conservazione dei documenti; gestione delle partecipazioni societarie; Gestione dell'Archivio Storico Comunale; Coordinamento dell'istruttoria e della gestione dell'attività deliberativa e decisionale degli Organi dell'Ente; Attività di assistenza e segreteria agli Organi; Servizio di notificazione atti, Albo Pretorio e Casa Comunale; Raccolta ed autenticazione delle firme per proposte di legge e referendum nazionali, regionali, comunali; Disciplina del diritto di accesso e presidio delle misure della privacy; Supporto giuridico all'attività istituzionale, normativa e regolamentare e alla semplificazione dei procedimenti amministrativi; Attività connesse alle funzioni attribuite al Sindaco in materia di stato civile, polizia mortuaria, anagrafe ed elettorale; Rilascio di documenti di identità personale incluse anagrafe, elettorale e polizia mortuaria; Gestione amministrativa e contabile, attraverso un Ufficio Amministrativo Unico dei Settori di Staff, relativa alle attività descritte e alla Direzione Generale, all'Ufficio di Gabinetto del Sindaco, all'Ufficio Stampa e Comunicazione e allo Staff del Consiglio.
Finalità del servizio	Assicurare lo svolgimento dei compiti istituzionali e dei servizi di supporto tecnico giuridico all'interno dell'Ente e di quelli rivolti ai cittadini e alle cittadine secondo quanto previsto dalla Legge, dallo Statuto, dai Regolamenti comunali e dal Sindaco.
Modalità organizzativa del servizio	Le attività ed i servizi sono prevalentemente rivolti all'interno dell'Ente, con particolare riferimento agli Organi del Comune (Consiglio comunale, Sindaco e Giunta comunale) e sono svolti interamente con risorse interne all'Amministrazione comunale. Questo Settore dell'Amministrazione comunale sovrintende a molteplici e complesse attività e servizi ed è articolato in: Servizi Demografici (Elettorale, Anagrafe e Stato Civile), Gestione dei Documenti dell'Ente (Protocollo generale con prevalente utilizzo della posta elettronica certificata PEC e ufficio spedizioni con prevalente utilizzo della posta ibrida tramite piattaforma elettronica, Notificazione Atti con avvio della notifica elettronica, Albo Pretorio anche on-line e Casa Comunale), Archivio Storico, Assistenza agli Organi comunali (Consiglio comunale, Sindaco, Giunta comunale) e gestione amministrativa e contabile attraverso un unico Ufficio Amministrativo della Segreteria Generale, della Direzione Generale, delle Partecipazioni societarie, dell'Ufficio di Gabinetto del Sindaco e dell'Ufficio Stampa e Comunicazione, e Staff del Consiglio.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Supporto all'attività del Segretario Generale e del Direttore.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Supporto alla Direzione Generale e al Gabinetto del Sindaco nella predisposizione degli atti di nomina/delega sindacale		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Sottoscrizione ordinanze sindacali degli altri Settori e relativa pubblicazione in Iperbole		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
04	Repertoriazione atti e contratti del Comune di Bologna		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
05	Estrazione visure camerali a supporto di Settori e Quartieri		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
06	Supporto all'attività rogatoria del Segretario Generale e del Vice Segretario Generale		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
07	Gestione data base "gara e Contratti", assistenza e supporto, in materia contrattuale, a tutti i Settori e Quartieri		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
08	Gestione abilitazione ai data base "Gare e Contratti" e "Repertorio" degli operatori dei Settori e Quartieri		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
09	Invio dati annuali all'Agenzia delle Entrate tramite il servizio telematico ENTRATEL		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
10	Aggiornamento banca dati URP, Iperbole e Intranet relativamente al Settore		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
11	Attività istituzionali di supporto al Sindaco ed al Segretario Generale (proposte di leggi e Referendum nazionali, Regionali e locali, Comitato dei Garanti sul Regolamento Diritti di partecipazione, comunicazione al Garante per l'editoria spese pubblicitarie, giuramenti).		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
12	Attività di supporto ai Settori e criteri per l'adozione di misure organizzative attuative del regolamento e del Codice sulla sicurezza dei dati		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
13	Supporto giuridico-amministrativo all'ufficio di Gabinetto del Sindaco		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
14	Assistenza al Segretario Generale nell'attività di ricerca ed aggiornamento normativo e giurisdizionale		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
15	Attività di controllo sulla regolarità giuridica- amministrativa degli atti deliberativi		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

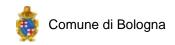
14



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 prvenzione della corruzione e della trasparenza; - responsabile del controllo di regolarità amministrativa e contabile sulle determinazioni dirigenziali, sui contratti e sugli altri atti e provvedimeti 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	Perc. Realizz.	Commento
01	Il Segretario Generale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
\/aluta=i	ione di cintoci Valore al 21/12/2017				100.0%	

Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%



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.

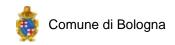
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Attività preparatoria per la convocazione e la stesura dell'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale (sedute ordinarie e Question Time) e della Giunta.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Attività preparatoria per l'istruttoria delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio Comunale, dichiarazione di esecutività delle deliberazioni e rilascio copie conformi. Aggiornamento, nel sito, della sezione Regolamenti in vigore.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



	ervizio 4° livello Controllo atti e	supporto organi Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
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.	Onita Referenti		31/12/2017		Commento
04	Redazione in Lotus Notes dei verbali delle sedute consiliari correnti, con relativo avviso di deposito alle Segreterie dei gruppi consiliari e agli Assessori. Stesura finale con inserimento delle opportune correzioni, e integrati con delibere, interpellanze, domande di attualità e votazioni, successiva stampa in Bollo per libri rilegati per archivio.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
05	Attività di supporto alla gestione delle sedute consiliari ed altri organismi consiliari, con gestione in del sistema di voto e in Lotus Notes del Db Presenze sia nel corso della seduta che per tutti gli aggiornamenti necessari. Statistiche trimestrali e annuali su presenze e votazioni in raccordo con la Presidenza del Consiglio e inoltro per l'inserimento in Open Data.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
06	Gestione in Lotus Notes dei DB interpellanze, interrogazioni, domande di attualità. Nel db Office inserimento e conclusione di tutti gli Ordini del giorno scaturiti e votati nella corso della seduta e di quelli collegati alle delibere di "Bilancio", in raccordo con le Segreteria del Gruppi consiliari e degli Assessori; assegnazione agli assessori e ai presidenti delle commissioni consiliari di competenza degli Ordini del Giorno approvati in Consiglio per la verifica periodica dello stato di attuazione.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

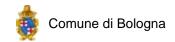


Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
)7	Attività di ricerca storica sugli organi istituzionali e sui verbali in raccordo con l'Archivio Storico su richiesta dei Settori comunali, Enti e privati.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
)8	Tenuta e aggiornamento delle banche dati relative a: amministratori, organismi consiliari e di nomina consiliare (Collegio dei Revisori), Commissioni consiliari e nomina componenti Commissioni di competenza della Giunta.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
)9	Monitoraggio del flusso informatico di formazione degli atti amministrativi , relative proposte di razionalizzazione ed implementazione e gestione degli accessi alle banche dati in office		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
10	Presidio del procedimento relativo all'acquisizione del parere dei quartieri sulle deliberazioni. Gestione iter petizioni e gestione informatica mediante banca dati office (cartella dedicata in L).		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
11	Gestione informatica, tramite banca dati lotus notes, relativa a iter degli ordini del giorno.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
2	Supporto tecnico-giuridico alla Presidenza del Consiglio, alle Commissioni consiliari ed ai Gruppi consiliari per la formazione di atti istruttori e deliberativi di iniziativa consiliare.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
3	Supporto tecnico-organizzativo per le iniziative promosse dagli Organismi consiliari e per l'attuazione degli istituti di partecipazione previsti dallo Statuto comunale relativamente alle competenze del Consiglio comunale e dei suoi Organismi		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

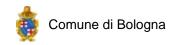


Sottoservizio 4° livello	Archivio storico
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0102 Segreteria generale
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Servizio	Segreteria generale
Area / Dipartimento / 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 edilità ed arte. Si sono consolidati i rapporti con l'università e la scuola in generale con incontri e visite guidate degli studenti all'archivio e alle mostre tematiche organizzate almeno due volte all'anno; partecipazione ai laboratori e alle iniziative divulgative culturali.
Modalità organizzativa del servizio	L'archivio è aperto tutti i giorni dal lunedì al sabato dalle ore 8,30 alle ore 13,00; martedì e giovedì dalle 15 alle 17. Viene garantita l'assistenza tecnica agli studiosi in fase di ricerca e di consultazione in sala di studio e anche attraverso richieste esterne soprattutto via mail. Risposte all'utente interno durante l'orario di lavoro per ricerche e modalità relative a conservazione, archivio di deposito, scarto, ecc. Recupero di fondi comunali "storici" per tutelarne l'integrità fisica e la futura consultabilità. Partecipazione alla settimana della didattica (maggio), settimana della storia (ottobre), alla giornata dello Sbam (novembre). Promozione culturale attraverso iniziative varie, una decina all'anno circa, pubblicazioni editoriali, una all'anno. Ricerca di atti e ricevimento tecnici professionisti per attività edilizia privata.

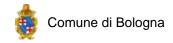
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Valorizzazione dell'Archivio Storico come istituzione culturale evidenziando l'unicità delle fonti dell'Archivio e dei documenti conservati		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Ricerche storiche, gestione della sala di studio e presidio dell'attività scientifica dell'Archivio, consulenza specialistica ed assistenza ai ricercatori.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Sottos	Sottoservizio 4° livello Archivio storico					
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
03	Ricerche a richieste di informazioni storico- archivistiche pervenute con mezzi tradizionali (posta o fax) o via elettronica (e-mail), produzione di documenti in formato cartaceo e/o elettronico per utenti esterni (Information delivering)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Attività di conservazione, ordinamento, archiviazione, inventariazione utilizzando anche programmi elettronici		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
05	Rapporti con altri Settori del Comune, Enti Locali, Stato, Soprintendenza Archivistica ed Enti Privati		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
06	Gestione dell'Archivio di deposito		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
07	Gestione dei fondi archivistici comunali in fase di versamento		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
08	Consulenza di supporto alle unità operative interne per archiviazione pratiche destinate all'archivio ed interventi decentrati secondo le esigenze		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
09	Carico/scarico documenti dell'amministrazione, accoglimento del materiale, riordino ed eventuale operazione di scarto. Ricognizione ed inventariazione		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
10	Prestito del materiale di archivio per mostre e pubblicazioni		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
11	Responsabilità dell'integrità documentale dell'archivio dell'edilizia storica (fino al 1948)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
12	Gestione pratiche edilizie e Ufficio tecnico storico (fino al 1948)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
13	Preparazione dei documenti richiesti mediante il programma Procedi in condivisione col Settore Urbanistica per il trattamento e l'implementazione della banca dati (fino al 1948)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



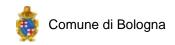
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
14	Ricevimento dei professionisti e degli utenti per la consultazione di pratiche edilizie ed il rilascio copie di atti, anche conformi (fino al 1948)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
15	Direzione delle pagine web dedicate alla storia amministrativa del Comune di Bologna		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
16	Completamento della pubblicazione degli Atti del Consiglio Comunale (1860-1984), degli Atti del Podestà (1927-1945) e della Consulta Municipale (1928-1943), controllo dei dati con le fonti scritte		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
17	Inserimento, aggiornamento e pubblicazione di ulteriori notizie storiche nella banca dati del content management system (CMS), data base del sito web storia amministrativa, sul portale Iperbole.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
18	Pubblicazione del secondo volume delle Edizioni Archivio Storico Comunale		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
19	Proseguimento di inserimento dati nel data base del sito web Topografia Partigiana in collaborazione con ANPI Bologna sulle lapidi partigiane a Bologna		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
20	Recupero di fondi storici comunali		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
21	Miglioramento del data base Archivio Storico residente su Lotus Notes per rendere la ricerca di documenti elettronici facilitata da un sistema d'inserimento di più chiavi di lettura		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



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



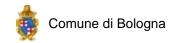
Sottos	ervizio 4° livello Gestione docu	mentale				
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Punto unico di ricezione e protocollazione informatizzata dei documenti tramite posta elettronica certificata. Implementazione e diffusione nei settori del sistema di classificazione dei documenti e di gestione del fascicolo elettronico, tramite console PEC. Avvio del processo di transizione da e-protocollo alla console pec del protocollo generale.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Gestione di due sportelli aperti al pubblico (Palazzo D'accursio e Palazzo Bonaccorso) per il ricevimento delle istanze da parte dei cittadiini. Graduale passaggio dalla protocollazione cartacea dei documenti presentati allo sportello a quella digitale, tramite console-pec. Monitoraggio dell'iter verso i settori di competenza. Organizzazione degli sportelli con orari alternati per garantire l'apertura del servizio dal lunedì al sabato tutte le mattine e quattro pomeriggi alla settimana.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Corsi di formazione, supporto e consulenza ai Settori per lo svolgimento delle funzioni legate alla protocollazione e all'archivio corrente, con particolare attenzione alla implementazione e diffusione dell'utilizzo di console-pec		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Gestione della corrispondenza cartacea esterna ed interna dell'Ente con contabilizzazione delle spese postali di ciascun Settore/quartiere e monitoraggio delle relative quote di budget. Controllo dei plichi con attenzione alla sicurezza del contenuto, tramite apposite tecnologie.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
05	Registrazione informatizzata delle raccomandate e loro scansione e conservazione per settori o questioni di particolare delicatezza		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



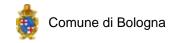
Sottoservizio 4° livello Gestione documentale						
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
06	Individuazione dei prodotti postali di volta in volta più idonei al fine di un adeguato rapporto costi/ benefici. Gestione dei rapporti con l'affidatario dei servizi di consegna della corrispondenza per tutti i settori del Comune		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
07	Consegna e registrazione all'Agenzia delle Entrate di Bologna dei contratti stipulati da tutti i settori comunali		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
08	Protocollazione digitale di tutta la corrispondenza in entrata, uscita e interna, per tutti i settori (tranne quelli specialistici) Acquisizione della documentazione cartacea tramite scansione; invio ai settori tramite console-pec.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
09	Ampliamento delle funzioni di protocollazione nei confronti dei Settori di Palazzo Bonaccorso che non hanno una postazione autonoma.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
10	Trattamento omogeneo della corrispondenza in entrata, in uscita e interna nel rispetto del flusso documentale, come indicato nel manuale di gestione del protocollo informatico.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
11	Adeguamento del sistema di protocollazione informatica (e-protocollo) alle esigenze di digitalizzazione e conservazione dei documenti. Implementazione dell'utilizzo della console PEC. Dematerializzazione della documentazione e archiviazione elettronica.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
12	Ricognizione ed eventuale interfaccia con console pec delle banche dati utilizzate per i servizi al cittadino a garanzia della tracciabilità dei documenti.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
13	Adeguamento del manuale di gestione del protocollo informatico alle nuove norme inerenti la dematerializzazione dei documenti la cui entrata in vigore è prevista per i primi mesi del 2017. Revisione del flusso documentale con il dispiegamento di console pec. Ridefinizione del titolario di classificazione e del massimario di scarto, in linea con i criteri di protocollazione indicati dall'Agenzia per l'Italia digitale per tutti i Comuni del territorio nazionale.			31/12/2017	100,00%	
14	Digitalizzazione della posta in uscita: invio elettronico di raccomandate, telegrammi, posta ordinaria tramite l'utilizzo di piattaforma per posta ibrida.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
15	Formazione ai settori interessati per l'utilizzo della piattaforma che gestisce la posta digitale in uscita e cartacea al destinatario.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
16	Registrazione nel sistema informatico dei messi dei documenti da notificare. Notificazione degli atti provenienti da uffici comunali e da Enti Pubblici esterni. Contabilizzazione delle spese di notifica finalizzata alla richiesta di rimborso dei diritti di notifica agli Enti richiedenti la notifica. Affissione all'Albo Pretorio on line dei documenti da pubblicare su richiesta dei settori comunali e di altri Enti con utilizzo per la totalità degli atti della firma digitale da parte degli operatori dell'Albo Pretorio per la sottoscrizione della Pubblicità Legale (referto di Pubblicazione con firma elettronica - smart card). Deposito atti alla Casa Comunale. Sportelli al pubblico per la consegna degli atti depositati alla Casa Comunale e delle cartelle esattoriali provenienti da Equitalia, nonché degli atti provenienti dagli Uffici Giudiziari della Corte d'Appello e degli atti provenienti dalla Società incaricata per il Settore Entrate.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Sottoservizio 4° livello Gestione documentale						
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
17	La Casa comunale di Palazzo Bonaccorso si occupa della consegna degli atti deposiatati da Equitalia e da Poste italiane per conto del Comune e altri enti, quando la notifica al destinatario non è andata a buon fine. Qualora la nuova gara prevista nei primi mesi del 2017 per la notifica dei verbali di violazione del codice della strada prevedesse la notifica diretta tramite messo notificatore, la casa comunale darà supporto alla formazione dei messi notificatori, al deposito e alla consegna degli atti, prevedendo anche la possibilità di pagamento diretto tramite pos. Monitoraggio del flusso dei cittadini per il ritiro degli atti.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
8	Avvio della notifica on line a professionisti e imprese regitrati negli indirizzari 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).		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
9	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).		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
20	Affissione all'Albo Pretorio on line dei documenti da pubblicare su richiesta dei settori comunali e di altri Enti con utilizzo per la totalità degli atti della firma digitale da parte degli operatori dell'Albo Pretorio per la sottoscrizione della Pubblicità Legale (referto di Pubblicazione con firma digitale). Deposito atti alla Casa Comunale. Sportelli al pubblico per la consegna degli atti depositati alla Casa Comunale e delle cartelle esattoriali , nonché degli atti provenienti dagli Uffici Giudiziari della Corte d'Appello e degli atti provenienti dalla Società incaricata per il Settore Entrate. Utilizzo della firma digitale da parte degli operatori dell'Albo per la sottoscrizione delle dichiarazioni relative alla fase integrativa dell'efficacia degli atti pubblicati. Utilizzo della Console-pec.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
21	Adeguamento ed implementazione del software Sistema messi comunali. Verifica della possibilità di collegamento al protocollo generale e console- pec (in collaborazione con Agenda digitale).		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
22	Definizione finale del Manuale per la gestione dell'Albo Pretorio on line.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
23	Richiesta dei diritti di notifica ad Enti esterni richiedenti la notifica, tramite console PEC (con risparmio di carta e di spese postali).		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
24	Formazione a tutti gli operatori assegnati attraverso corsi in aula e affiancamento sul territorio, tenuti dal referente per la formazione e dai responsabili delle U.O. (Obiettivo di ampliamento dei servizi e di miglioramento della qualità).		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

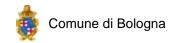


Sottoservizio 4° livello	Portavoce
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0102 Segreteria generale
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Servizio	Segreteria generale
Area / Dipartimento / 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.
Valutazione di sintesi Valore al	31/12/2017 100,0%

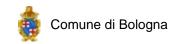


Servizio	Partecipazioni societarie
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Linea di mandato	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
Area di intervento	Servizi istituzionali per il cittadino
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SEGRETERIA GENERALE
Unità Responsabile	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.
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.

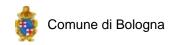
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Predisposizione degli atti connessi con la partecipazione del Comune in società di capitali		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Attività istruttoria, redazione dei necessari atti e assistenza al Sindaco e/o suoi delegati in relazione alla partecipazione alle assemblee delle società partecipate		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Aggiornamento periodico del database Bc4 per la gestione dei dati economico-patrimoniali delle Società/Enti partecipati, dei dati anagrafici dei componenti degli organi societari e dei dati relativi alle assemblee delle società		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Gestione adempimenti in materia di pubblicità dei compensi degli amministratori nominati dal Comune.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Servizi	o Partecipazioni	societarie				
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
05	Collaborazione con il Settore Finanza e Bilancio per la raccolta e l'inserimento dei dati da inviare alla Corte dei Conti, AGCM, Min. Finanze e Regione in materia di società ed enti partecipati.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
06	Aggiornamento della banca dati degli Organismi Partecipati della Corte dei Conti (art. 1 commi 166 e segg. Legge 23/12/2005 n. 266)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
07	Elaborazione del referto del Sindaco alla Corte dei Conti per la parte relativa agli Organismi Partecipati		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
08	Predisposizione atti ed istruttorie relative all'attività di controllo analogo sulle società partecipate col modello dell' in house providing in base alla normativa vigente e agli orientamenti giurisprudenziali consolidati.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
09	Analisi dell'evoluzione normativa in materia di enti e società partecipate e adempimenti conseguenti		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
10	Analisi dei bilanci di società e altri enti partecipati: predisposizione di una relazione in vista dell'approvazione da parte dell'assemblea e elaborazione di una relazione complessiva sull'equilibrio economico, patrimoniale e finanziario ivi compresa l'attività di verifica dei rapporti di debito/credito con il Comune di Bologna		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
11	Definizione degli obiettivi delle società partecipate e verifica del conseguimento nell'ambito del documento programmatico del Comune, anche con funzione di coordinamento degli input dei diversi Settori Comunali coinvolti.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
12	Consulenza interna di carattere giuridico in materia di statuti e contratti, nonché valutazioni economiche e finanziarie, anche su piani e progetti, connesse alla partecipazione del Comune ad enti e società		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Servizio Partecipazioni societarie					
Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
Supporto al monitoraggio del rispetto dei vincoli di finanza pubblica a livello di holding comunale.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Adempimenti relativi alla trasparenza per le Società Partecipate e per gli altri Enti per conto del Responsabile della Trasparenza		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Tenuta, per conto del Segretario Generale, del Bollettino dei dati patrimoniali dei titolari di cariche direttive di Enti e Società partecipate dal Comune di Bologna.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Aggiornamento del sito web del Comune di Bologna Iperbole - Sezione Società ed Enti Partecipati		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
	Azioni Supporto al monitoraggio del rispetto dei vincoli di finanza pubblica a livello di holding comunale. Adempimenti relativi alla trasparenza per le Società Partecipate e per gli altri Enti per conto del Responsabile della Trasparenza 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. Aggiornamento del sito web del Comune di Bologna Iperbole - Sezione Società ed Enti	Azioni Supporto al monitoraggio del rispetto dei vincoli di finanza pubblica a livello di holding comunale. Adempimenti relativi alla trasparenza per le Società Partecipate e per gli altri Enti per conto del Responsabile della Trasparenza 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. Aggiornamento del sito web del Comune di Bologna Iperbole - Sezione Società ed Enti	Azioni Supporto al monitoraggio del rispetto dei vincoli di finanza pubblica a livello di holding comunale. Adempimenti relativi alla trasparenza per le Società Partecipate e per gli altri Enti per conto del Responsabile della Trasparenza 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. Aggiornamento del sito web del Comune di Bologna Iperbole - Sezione Società ed Enti	Azioni Unità Referenti Inizio Fine Supporto al monitoraggio del rispetto dei vincoli di finanza pubblica a livello di holding comunale. Adempimenti relativi alla trasparenza per le Società Partecipate e per gli altri Enti per conto del Responsabile della Trasparenza 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. Aggiornamento del sito web del Comune di Bologna Iperbole - Sezione Società ed Enti	Azioni Supporto al monitoraggio del rispetto dei vincoli di finanza pubblica a livello di holding comunale. Adempimenti relativi alla trasparenza per le Società Partecipate e per gli altri Enti per conto del Responsabile della Trasparenza 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. Aggiornamento del sito web del Comune di Bologna Iperbole - Sezione Società ed Enti



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, nell'ambito e nel rispetto dei vincoli normativi, nella prospettiva di graduale dismissione delle partecipazioni che non presentano caratteri di strategicità per l'Ente. Adeguare i modelli organizzativi e le regole di governance inerenti le società partecipate alle scelte strategiche e operative sulla gestione dei servizi e alle modifiche nelle relazioni interistituzionali. Realizzare un efficace sistema di controlli e verifiche sulle performance delle società coerente con gli obiettivi dell'Ente.
Profili di governance	Nei sottoprogetti REGOLE DI GOVERNANCE e OPERAZIONI STRAORDINARIE E GESTIONE PORTAFOGLIO PARTECIPAZIONI il Comune è capofila nelle società in cui detiene la quota di controllo, in relazione con gli altri soci pubblici e in collaborazione con il CdA della società. Negli altri casi propone all'organo amministrativo della società e/o a socio di maggioranza.
Valutazione di sintesi Valore a	31/12/2017 100,0%



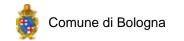
Sottoprogetto	Regole di governance per la gestione delle partecipazioni
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Linea di mandato 10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: 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	Perc. Realizz.	Commento
01	Revisione statuti di tutte le società del Gruppo Comune di Bologna, a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 175/2016		01/01/2017	31/12/2017	95,00%	Non è stata ultimata la revisione dello Statuto di CAAB scpa in quanto il CdA ha proposto un testo di Statuto che è in corso di consivisione con i soci. Lo Statuto sarà approvato nel mese di febbraio 2018.
02	BSC srl. Adeguamento dello statuto in accordo col Socio privato sulla base di richieste presentate dal Socio stesso		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Fiere Internazionali di Bologna s.p.a. Revisione statuto per omologazione a disposizioni civilistiche sui poteri speciali degli Enti pubblici. (Attuazione Piano Razionalizzazione)		01/01/2016	31/12/2017	100,00%	
03	FBM spa. Revisione statuto FBM nell'ambito della procedura di dismissione prevista nel Piano di Razionalizzazione, in esito a Piano operativo condiviso con altri soci di cui all'analoga fase del sottoprogetto Operazioni straordinarie e gestione portafoglio partecipazioni		01/01/2016	31/12/2017	100,00%	





Sottoprogetto	Re	Regole di governance per la gestione delle partecipazioni			
Valutazione di sintesi	Valore al	31/12/2017	100,0%		



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	

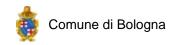
Strumenti Gestionali Trasversali

Descrizione

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	AFM Spa: verifica della possibilità di cessione totale della partecipazione a seguito dell'approvazione del D.D.L. concorrenza. In alternativa, cessione parziale in accordo con gli altri Comuni soci		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Interporto Bologna Spa: monitoraggio e verifica dell'attuazione del Piano industriale, al fine di rendere più appetibile la Società sul mercato, in vista di una nuova procedura di dismissione		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	Il Piano di revisione straordinaria ha sancito la dismissione della società per cui si è proceduto a valutare la quota ai fini della cessione
03	SRM: verifica della detenibilità della società e/o della necessità di operazioni straordinarie con riferimento alle indicazioni in corso di formulazione da parte della Regione Emilia Romagna e dell'Autorità Regionale dei Trasporti		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
04	FBM spa: verifica esigenze funzionali dei soci e predisposizione di Piano operativo con la società in vista di dismissione da parte del Comune (Attuazione Piano Razionalizzazione). Valutazione trasferimento del ramo d'azienda della centrale elettrotermofrigorifera		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
05	Predisposizione piano di revisione straordinaria delle società partecipate e avvio procedura di attuazione		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
06	CUP Scpa: definizione e conclusione della procedura di recesso già avviata, di concerto con la Città Metropolitana, in attuazione del Piano di Razionalizzazione approvato con decreto del Sindaco del 28/5/2015		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	La società non ha ancora provveduto alla liquidazione della quota.
07	Tper sp.a.: Verifica portafoglio partecipazioni indirette (Attuazione Piano Razionalizzazione) e impatto della Legge Regionale n. 13/2015 di riforma del sistema di governo regionale e locale. Verifica del Piano industriale proposto dalla Società		01/01/2017	31/12/2017	90,00%	Il piano industriale è in corso di verifica presso il Settore Mobilità Sostenibile
08	Aumento di capitale di Bologna Fiere spa a seguito della presentazione del Piano Industriale		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



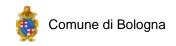
Sottoprogetto	Innovazioni
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Linea di mandato	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
Ambito 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

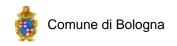
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Indirizzi alle Società controllate e partecipate per attuazione del D.Lgs. 175/2016 (Testo Unico Madia sulle società partecipate)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
01	Bilancio consolidato: collaborazione con la U.I.Bilancio per la predisposizione del Bilancio Consolidato del Comune di Bologna		01/01/2016	31/12/2017	100,00%	
02	Implementazione del Documento Unico di Programamzione anche in funzione di report sui controlli		01/01/2016	31/12/2017	100,00%	
03	Ricognizione degli Enti Pubblici e unificazione della Banca Dati delle Società Partecipate: unificazione dei data base informativi per il Ministero dell'Economia e delle Finanze (Patrimonio della PA: rilevazione delle partecipazioni e dei rappresentanti delle Amministrazioni pubbliche negli organi di governo delle società) e per la Corte dei Conti		01/01/2016	31/12/2017	100,00%	

Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%

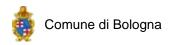


Servizi	io	Servizi elettora	di				
Missione	di Bilancio	01 Servizi istituziona	ali, generali e di gestione				
Program	ma di Bilancio	0107 Elezioni e con	sultazioni popolari-Anagrafe e stato civile				
Linea di	mandato	12 SERVIZI DI CAR	RATTERE GENERALE				
Area di ir	ntervento	SERVIZI DI CARAT	TERE GENERALE				
Area / Di	partimento / Settore / Quartiere	SETTORE SEGRET	SETTORE SEGRETERIA GENERALE				
Unità Re	sponsabile	ELETTORALE	ELETTORALE				
Altre res	ponsabilità tecniche						
Strument	Strumenti Gestionali Trasversali						
Descrizio	one	L'Ufficio elettorale provvede a tenere costantemente aggiornate le liste elettorali generali e di sezione; provvede alla ripartizione del corpo elettorale e del territorio comunale in sezioni stabilendone le sedi ed assegnandovi gli elettori e le elettrici in base all'indirizzo di abitazione. Provvede, attraverso due revisioni semestrali, all'iscrizione di coloro che acquistano il diritto di voto per età e a cancellare coloro che sono dichiarati irreperibili dall'anagrafe. Attraverso le revisioni dinamiche, provvede alla reiscrizione degli elettori che hanno riacquistato il diritto di voto. Si occupa della tenuta e dell'aggiornamento dell'Albo dei Presidenti di seggio e dell'Albo degli scrutatori. Vengono formati e aggiornati, negli anni dispari, tramite un'apposita Commissione comunale, gli elenchi dei cittadini e delle cittadine in possesso dei requisiti per l'esercizio delle funzioni di Giudice Popolare di Corte di Assise e di Corte di Assise di Appello. Si occupa del rilascio dei seguenti certificati e documenti: "certificato di iscrizione alle liste elettorali; "certificato di godimento dei diritti politici; "tessera elettorale.					
Finalità d	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 eletto 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	Modalità organizzativa del servizio Il servizio nelle sue articolazioni organizzative è composto da quattro reparti: Cancellazioni; Iscrizioni; Liste elettorali; Segreteria. Tutti i reparti svol attività di front-office alla cittadinanza e attività interna di back-office. Il servizio di front-office viene effettuato tramite attività di sportello secondo o prestabiliti per l'accesso al pubblico.						
Codice	Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Istituzione dei fascicoli elettora	li elettronici per i		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

Codice	Azioni Ui		Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Istituzione dei fascicoli elettorali elettronici per i cittadini che emigrano da altro comune e per la leva elettorale, utilizzando apposito applicativo.			01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017						100,0%	

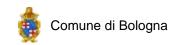


Servizio	Anagrafe e stato civile	
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Programma di Bilancio	0107 Elezioni e consultazioni popolari-Anagrafe e stato civile	
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE	
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE	
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SEGRETERIA GENERALE	
Unità Responsabile	SERVIZI DEMOGRAFICI	
Altre responsabilità tecniche		
Strumenti Gestionali Trasversali		
Descrizione	Le attività di anagrafe e stato civile sono attribuite al Sindaco quale Ufficiale di Governo. L'anagrafe provvede alla tenuta e all'aggiornamento dell'anagrafe della popolazione residente e dell'A.I.R.E (anagrafiascio di certificazioni, alberi genealogici, al controllo delle dichiarazioni sostitutive di certificazione, alla parifica dell Censimento. Inoltre dà supporto/coordinamento e consulenza alle attività anagrafiche agli URP dei Quartieri e siste degli URP/ Quartieri sugli aggiornamenti delle procedure. L'anagrafe provvede inoltre alla tenuta del protocollo generale informatizzato PEC e firma digitale dei documenti di celle carte di identità cartacee per i non residenti, al coordinamento dei collaboratori d'ufficio in forza al servizio. Lo stato civile provvede alla cura degli atti di stato civile in tutte le loro fasi e al rilascio di certificati, estratti e copie in adempimenti di competenza comunale relativi alle liste di leva, dà attuazione alle disposizioni in materia di autorizza dispersione delle ceneri. Gestisce il registro DAT (dichiarazioni anticipate di trattamento) testamento biologico.	l'anagrafe alle risultanze del ematica formazione degli operatori competenza dei SS.DD., al rilascio entegrali degli atti medesimi; agli
Finalità del servizio	La principale finalità del servizio consiste nel rendere certo lo status delle persone da cui queste traggono la titolarità obblighi verso lo Stato e gli altri Enti. I servizi di Anagrafe e di Stato Civile costituiscono la base dei dati su cui fonda programmazione e gestione dei servizi. Costituiscono, inoltre, la fonte indispensabile per condurre attività di studio, storica o a carattere socio assistenziale per il perseguimento di un interesse collettivo o diffuso.	re politiche pubbliche di
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio si compone di due articolazioni: Anagrafe e Stato Civile. Le attività e i servizi sono svolti interamente da di Civile svolgono sia attività di front office alla cittadinanza che attività interna di back office. I servizi di Anagrafe svolgoffice, l'U.O.Affari Generali, svolge attività di back office e della protocollazione dei SS.DD.	
Valutazione di sintesi Valore al	al 31/12/2017	100,0%

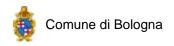


Sottoservizio 4° livello	Stato civile
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0107 Elezioni e consultazioni popolari-Anagrafe e stato civile
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Servizio	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 Regolamentato dal D.P.R. n 396 del 3 novembre 2000
Modalità organizzativa del servizio	I servizi di Stato Civile svolgono sia attività di front office alla cittadinanza che attività interna di back office.
	ATTIVITA' OPERATIVA 1. Formazione degli atti di nascita e di cittadinanza e adempimenti correlati 2. Formazione degli atti di matrimonio, 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)

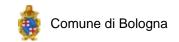
Cod	lice Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Proseguimento del progetto di digitalizzazione dell'archivio di stato civile, con particolare riferimento al rilascio di copie integrali e alla gestione degli indici dei registri mediante l'utilizzo di supporti tecnologici innovativi. In collaborazione con il Settore Città Digitale e Tecnologie Informatiche.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



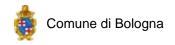
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
02	Semplificazione amministrativa: delega da parte del Prefetto delle notifiche dei decreti delle cittadinanze		01/05/2017	31/12/2017	100,00%	
Modifica dei programmi informatici per consentire la semplificazione delle modalità di trasmissione delle comunicazioni tramite PEC ad altri Enti relativamente a nascite e cittadinanze superando l'invio del cartaceo			01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



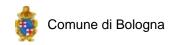
Sottoservizio 4° livello	Servizi di anagrafe
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0107 Elezioni e consultazioni popolari-Anagrafe e stato civile
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Servizio	Anagrafe e stato civile
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SEGRETERIA GENERALE
Unità Responsabile	ANAGRAFE E STATO CIVILE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	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.
Finalità del servizio	Il servizio anagrafe garantisce ai cittadini i diritti previsti dalla Costituzione in materia di certificazione della posizione anagrafica e dell'identità, assicura la disponibilità dei dati anagrafici aggiornati della popolazione residente e residente all'estero e dei servizi per l'interoperabilità della banca dati con altri enti. Lo svolgimento delle funzioni di competenza e la attività di certificazione viene svolta nel rispetto delle disposizioni del regolamento anagrafico della popolazione residente, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 maggio 1989, n. 223 e successive modificazioni.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio svolge principalmente attività di back office.
	ATTIVITA' OPERATIVA
	 Movimento migratorio della popolazione Cambi indirizzo, variazioni anagrafiche, cancellazioni per irreperibilità, gestione schedario popolazione temporanea Certificazione storica, alberi genealogici, certificati richiesti per corrispondenza, pratiche pensioni Formazione/consulenza agli uffici URP di quartiere relativamente alla materia anagrafica, certificazione on line, certificazione self service, validazione codici fiscali Attività di supporto amministrativo agli uffici, gestione della Commissione Interpartitica in occasione delle consultazioni elettorali Rilascio delle carte di identità Attività di digitalizzazione dei cartellini delle carte di identità 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	Perc. Realizz.	Commento
	Acquisizione della volontà dei cittadini in merito alla donazione di organi in fase di rilascio delle Carte d'Identità			01/01/2017	31/12/2017	100,00%		
Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%								



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	Svolgimento di funzioni e attività di gestione amministrativa, contabile e di coordinamento omogenee all'interno di una struttura unica di supporto trasversale ad una pluralità di unità organizzative. Attività amministrative e contabili di ricognizione e di report in relazione alla gestione, indirizzo, pianificazione e controllo finalizzate al miglioramento dei servizi, alla riduzione dei costi, al monitoraggio dell'attività. Controllo di Gestione, redazione di consuntivi, preconsuntivi, rendicontazioni ecc. Predisposizione budget, piani annuali delle attività e relativi preconsuntivi e consuntivi. Attività amministrative, contabili, ricognitorie e di supporto ai Settori ed Uffici connesse al progetto "Controllo strategico - Ciclo di gestione della performance" attivato nell'ambito dei sistemi di programmazione e controllo dell'Amministrazione comunale. 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. Gestione delle procedure inerenti l'art.18 "Amministrazione aperta" del DL 22/06/2012 convertito nella Legge 07/08/2012 n. 134, ed utilizzo del relativo data base "Trasparenza". Gestione complessiva dell'attività amministrativo-contabile delle procedure di spesa per la fornitura di beni e servizi e di ordinario funzionamento, nonché gestione dei contratti quadro per la fornitura di cancelleria, materiale di consumo e attrezzature informatiche. Missioni del personale e degli Amministratori (Sindaco, Vice Sindaco e Assessori), gestione amministrativo-contabile degli atti e delle procedure e supporto agli uffici nel procedimento di missione.
Finalità del servizio	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 Supporto organizzativo agli uffici per la corretta gestione della procedura di spesa. Gestione degli ordini per forniture di beni e servizi in ambiente SAP e nel Sistema ME.PA. sul portale acquistinretepa.it. Gestione dei contratti quadro per le forniture centralizzate (carta, cancelleria, toner, servizi e attrezzature informatiche, stampati). Gestione delle Piattaforme: 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. Predisposizione dei bilanci di previsione e gestione dei budget assegnati secondi i principi della contabilità finanziaria. Gestione e aggiornamento data base inerente le Libere Forme Associative (LFA). Gestione matricolare complessiva del personale assegnato a: Direzione Generale, Segreteria Generale (incluse U.I. Servizi Demografici, U.I. Partecipzioni Societarie, Ufficio di Gabinetto del Sindaco, Ufficio Stampa e Comunicazione), Staff del Consiglio comunale, Area Affari Istituzionali,

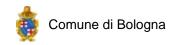


Sottoservizio 4° livello	Servizi generali del settore Segreteria Generale
	Quartieri e nuove cittadinanze, Settore Turismo, Dipartimento Economia e promozione della città. Per il personale gestito attraverso la procedura SISPE: contabilizzazione, rendicontazione e inserimento buoni pasto. Gestione e contabilizzazione indennità spettanti. Ricognizione e gestione del fabbisogno formativo attraverso il sistema GECO. Diffusione circolari e comunicazioni di carattere generale.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio con funzioni amministrativo contabili è organizzato per le attività afferenti i Settori di Staff: Direzione Generale (inclusa l'U.I. Sicurezza e Logistica Aziendale), 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 Metropolitani. Il servizio con funzioni di gestione matricolare complessiva del personale assegnato è organizzato per i settori: Direzione Generale (inclusa l'U.I. Sicurezza e Logistica Aziendale), Segreteria Generale (incluse l'U.I. Servizi Demografici e U.I. Partecipazioni Societarie), Ufficio di Gabinetto del Sindaco, Ufficio Stampa e Comunicazione, Ufficio Progetti Metropolitani, Staff del Consiglio comunale, Area Affari Istituzionali e Quartieri, Settore Turismo, Dipartimento Economia e promozione della città.

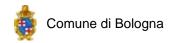
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Svolgimento di funzioni e attività di gestione amministrativa e contabile, di coordinamento e di supporto complessivi ad una pluralità di unità organizzative afferenti l'Ufficio amministrativo unico dei Settori di Staff: Direzione Generale (U.I. Sicurezza e logistica aziendale), Segreteria Generale (U.I. Servizi Demografici, U.I. Partecipazioni Societarie, Ufficio di Gabinetto del Sindaco, Ufficio Stampa e Comunicazione).		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Attività amministrative e contabili di ricognizione e di report in relazione alla gestione, indirizzo, pianificazione e controllo finalizzate al miglioramento dei servizi, alla riduzione dei costi, al monitoraggio dell'attività. Controllo di Gestione, redazione di consuntivi, preconsuntivi, rendicontazioni ecc. Predisposizione budget, piano annuale degli obiettivi (PDO) e relativi preconsuntivi e consuntivi.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
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.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Sottos	ervizio 4° livello Servizi general	li del settore Segreteria Generale				
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
04	Gestione delle procedure inerenti l'art.18 "Amministrazione aperta" del DL 22/06/2012 convertito nella Legge 07/08/2012 n. 134, ed utilizzo del relativo data base in ambiente Lotus Notes denominato "Trasparenza".		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
05	Gestione di tutte le procedure per l'acquisizione di beni e servizi per gli uffici e servizi dei settori di competenza, compresa la predisposizione dei contratti, anche con l'utilizzo degli strumenti di acquisto messi a disposizione da CONSIP e da Intercent-ER. Supporto organizzativo agli uffici per la corretta gestione della procedura di spesa.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
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.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
07	Predisposizione dei bilanci di previsione e gestione dei budget assegnati secondi i principi della contabilità finanziaria.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
08	Gestione e aggiornamento per la parte di competenza del data base in Lotus Notes inerente le Libere Forma Associative (LFA).		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Sottos	ervizio 4° livello Servizi genera	i del settore Segreteria Generale		1	1
Codice	Azioni	Unità Referenti Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
09	Missioni del personale e degli Amministratori (Sindaco, Vice Sindaco e Assessori), gestione amministrativo-contabile degli atti e delle procedure e supporto agli uffici nel procedimento di missione.	01/0	1/2017 31/12/2017	100,00%	
10	Gestione matricolare complessiva del personale assegnato a: Direzione Generale (U.I Logistica e sicurezza aziendale), Segreteria generalee (incluse U.I. Servizi Demografici e U.I. Partecipazioni Societarie, Ufficio di Gabinetto del Sindaco, Ufficio Stampa e Comunicazione), Staff del Consiglio comunale, Area Affari Istituzionali, Quartieri e nuove cittadinanze, Settore Turismo, Dipartimento Economia e promozione della città.	01/0	31/12/2017	0,00%	
11	Gestione buoni pasto relativi al personale gestito: contabilizzazione, rendicontazione e inserimento attraverso la procedura SISPE.	01/0	1/2017 31/12/2017	100,00%	
12	Gestione e contabilizzazione attraverso la procedura SISPE delle indennità spettanti al personale gestito.	01/0	1/2017 31/12/2017	100,00%	
13	Ricognizione e gestione del fabbisogno formativo del personale gestito in ambiente Lotus Notes e attraverso il sitema GECO.	01/0	1/2017 31/12/2017	100,00%	
14	Diffusione al personale gestito delle circolari e delle comunicazioni di carattere generale.	01/0	1/2017 31/12/2017	100,00%	

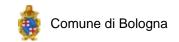


Progetto	Patto per la Giustizia Città di Bologna
Missione di Bilancio	02 Giustizia
Programma di Bilancio	0201 Uffici giudiziari
Linea di mandato	09 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Bologna città dei diritti
Ambito strategico	Partnership per lo sviluppo sostenibile
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE 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.

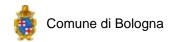
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Completamento della ricognizione fra i sottoscrittori del Patto per la Giustizia per individuare e condividere elementi di aggiornamento del testo dell'accordo (rispetto a quello sottoscritto nel dicembre 2012) Produzione e sottoscrizione di un nuovo testo che raccolga l'adesione di tutti gli uffici giudiziari		01/01/2017	30/06/2017	100,00%	
03	Avvio a regime della gestione digitale e telematica della procedura di Trattamento Sanitario Obbligatorio (TSO). Identificazione e applicazione di azioni di monitoraggio e valutazione della procedura		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Proget	t to Patto per la Gi	ustizia Città di Bologna				
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
04	Avvio a regime, in collaborazione con le Aree e i Settori interessati della gestione digitale e telematica delle seguenti procedure: amministrazioni di sostegno, tutele, curatele, affido minori pignoramenti di crediti pensionistici opposizioni ad ordinanze/ingiunzioni ex art art.22 e successivi, legge 689/1981 procedure anagrafiche e di stato civile		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
05	Progettazione e realizzazione di una rete comunale di Sportelli di Prossimità per ampliare l'offerta informativa per il cittadino sul sistema Giustizia, offrire una risposta integrata alle domande ed esigenze dell'utente in relazione a diritti e prerogative previste dall'ordinamento (in collaborazione con l'Ordine degli Avvocati),fornire un servizio di assistenza al cittadino/utente per l'apertura di procedure di volontaria giurisdizione (tutele, curatele, amministrazioni di sostegno). Sottoscrizione di un accordo con l'Ordine degli Avvocati		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
06	Sottoscrizione di un apposito accordo con il Ministero della Giustizia per l'utilizzo di finanziamenti europei (PON Governance) per lo sviluppo dei progetti e la loro eventuale estensione a livello metropolitano		01/01/2017	31/12/2017	70,00%	Conclusa positivamente la fase negoziale e predisposta la bozza di accordo, in attesa di approvazione formale d parte del Ministero per I Giustizia.
07	Coordinamento delle attività degli Organi del Patto per la Giustizia (Comitato di Coordinamento e Commissioni Tematiche di Lavoro): istruttoria degli argomenti e definizione dell'ordine del giorno degli incontri, diramazione e gestione delle convocazioni, predisposizione di materiali documentali		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

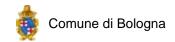


Proget	to Patto per la Gi	ustizia Città di Bologna				
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
	Promozione di eventi per valorizzare il ruolo di Bologna come città del diritto e dei diritti. Organizzazione e collaborazione alla realizzazione di eventi specifici		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazi	one di sintesi Valore al 31/12/2017				100,0%	



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	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
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).

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
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.		01/01/2017	31/12/2017	50,00%	Progetto ancora in fase di studio.
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).		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

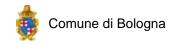


Serviz	io Comunicazion	e con le cittadine e i cittadini				
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
03	Collaborazione con le articolazioni dell'Amministrazione - Settori e Quartieri - per il rilascio di informazioni e servizi attraverso i diversi canali fisici e telematici.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Supporto e accompagnamento "tecnico" del personale e azioni di affiancamento del personale dei dipartimenti/aree/settori/quartieri addetti alla applicazione dell'immagine coordinata.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
05	Continuazione delle iniziative di promozione verso l'esterno e i diversi partner istituzionali.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
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".		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
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".		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
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.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

Servizi	io Comunicazion	e con le cittadine e i cittadini				
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
09	Analisi dei contesti di applicazione e individuazione dei temi di partecipazione on line e off line, assieme ai Dipartimenti/Aree/Settori/Quartieri.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
10	Implementazione dei processi on line e degli spazi dedicati al contributo dei cittadini. Gestione di un "social media team" coordinata a livello istituzionale del canali FACEBOOK, TWITTER, YOU TUBE, FOURSQUARE. Produzione di linee guida, condivisione di policies e partecipazione alla formazione del personale del Comune che interviene nell'ambito delle piattaforme 2.0. Promozione di contest su argomenti e progetti specifici, collaborazione alla produzione di blog/ spazi on line dedicati a supporto di iniziative e campagne dell'amministrazione.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
11	Piano editoriale, funzionalità, progettazione per la rete civica di nuova generazione, anche in coerenza con quanto uscito dal progetto partecipato avviato sull'agenda digitale - in collaborazione con il Settore Agenda Digitale e Tecnologie informatiche.		01/01/2017	31/12/2017	90,00%	In corso di realizzazione.
12	Coordinamento delle attività della redazione unica multicanale/multimediale che garantisca coerenza grafica, comunicativa, contenutistica, funzionale e tecnologica all'insieme della presenza sul web e sugli altri media del Comune di Bologna, in un'ottica integrata e strategica. Collaborazione con i referenti per la comunicazione dei Settori Comunicazione, Ambiente e Energia, Mobilità Sostenibile, Sistema culturale e giovani, Urbanistica e Edilizia, Istruzione più altri settori o uffici di cui sia necessario il coinvolgimento.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
13	Coordinamento dei rapporti con i mezzi di informazione locali e nazionali.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



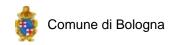
	Servizio Comunicazione con le cittadine e i cittadini							
Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento			
Sestione Sala Stampa e conferenze stampa.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%				
Gestione della rassegna stampa quotidiana, delle agenzie di stampa e dei servizi di informazione liversi a supporto dell'attività degli organi del Comune.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%				
Sestione interna del call center e sviluppo di campagne informative		01/01/2017	31/12/2017	100,00%				
Se Iiv Se	estione Sala Stampa e conferenze stampa. estione della rassegna stampa quotidiana, delle genzie di stampa e dei servizi di informazione versi a supporto dell'attività degli organi del omune. estione interna del call center e sviluppo di	estione Sala Stampa e conferenze stampa. estione della rassegna stampa quotidiana, delle genzie di stampa e dei servizi di informazione versi a supporto dell'attività degli organi del omune. estione interna del call center e sviluppo di	estione Sala Stampa e conferenze stampa. estione della rassegna stampa quotidiana, delle genzie di stampa e dei servizi di informazione versi a supporto dell'attività degli organi del comune. estione interna del call center e sviluppo di	estione Sala Stampa e conferenze stampa. 01/01/2017 31/12/2017 estione della rassegna stampa quotidiana, delle genzie di stampa e dei servizi di informazione versi a supporto dell'attività degli organi del comune. estione interna del call center e sviluppo di 01/01/2017 31/12/2017	estione Sala Stampa e conferenze stampa. 01/01/2017 31/12/2017 100,00% estione della rassegna stampa quotidiana, delle genzie di stampa e dei servizi di informazione versi a supporto dell'attività degli organi del comune. estione interna del call center e sviluppo di 01/01/2017 31/12/2017 100,00%			



Sottoservizio 4° livello	Gabinetto del Sindaco
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0102 Segreteria generale
Linea di mandato	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	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. 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. Attività per il monitoraggio della corrispondenza dell'azione amministrativa con gli indirizzi degli organi di governo, in collaborazione con la Direzione General 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. 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. Coordinamento dello Staff del Sindaco e cura, d'intesa con il Portavoce, della comunicazione per le attività degli organi rappresentativi. Sovrintende d'int
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.

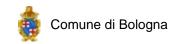


Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Supporto agli organi comunali (Sindaco e Giunta) e relativa gestione delle attività amministrativo-istituzionali. Coordinamento della Giunta e del Comitato istruttore.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Presidio deleghe e specifiche attribuzioni del Sindaco e gestione delle materie non delegate.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Monitoraggio della corrispondenza dell'azione amministrativa con gli indirizzi degli organi di governo, in collaborazione con la Direzione Generale.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Coordinamento dello Staff del Sindaco e cura - d'intesa con il Portavoce - della comunicazione per le attività degli organi rappresentativi.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
05	Monitoraggio dell'avanzamento dei lavori della task force antidegrado e dell'unità di governance dell'immaginazione civica (d'intesa con i coordinatori tecnici).		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
06	Attività legate ai temi del lavoro, all'applicazione delle clausole sociali e al presidio della legalità degli appalti		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
07	Presidio e coordinamento cerimonie e ricorrenze istituzionali.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
08	Osservatorio permanente per la legalità e la lotta alla criminalità organizzata.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
09	Gestione delle relazioni con le Associazioni nazionali degli enti locali (ad es Anci, ecc)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
10	Ufficio stampa e comunicazione istituzionale		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



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 clausola 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	Perc. Realizz.	Commento
01	Attività di studio e analisi per garantire supporto tecnico al Capo di Gabinetto		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Monitoraggio applicazione del Protocollo Appalti		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Estensione del Protocollo Appalti alle società partecipate		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Codice	Azioni	Unità Referenti Inizi	zio Fine	Perc. Realizz.	Commento
04	Partecipazione al Tavolo di ambito metropolitano per estendere il Protocollo Appalti alla Città Metropolitana	01/0	/01/2017 31/12/201	7 100,00%	
05	Attività di relazioni sindacali relative a situazioni di criticità occupazionale attività legata, nell'ambito di un gruppo di lavoro, alla diffusione delle linee guida regionali sull'affidamento dei servizi alla cooperazione sociale	01/0	/01/2017 31/12/201	7 100,00%	
06	Partecipazione per conto dell'Ente ai Tavoli di crisi aziendali in Regione, Città Metropolitana, e Prefettura	01/0	/01/2017 31/12/201	7 100,00%	



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.

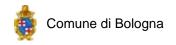
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
	Attività di supporto agli organi istituzionali ed agli uffici e servizi del Gabinetto del Sindaco; predisposizione ed attuazione delle misure organizzative e logistiche occorrenti per l'ordinario funzionamento.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Organizzazione di iniziative istituzionali diverse con la presenza dei rappresentanti dell'Amministrazione		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Gestione del personale assegnato alle segreterie		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Sottos	ervizio 5° livello Affari generali	Cerimoniale				
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
04	Gestione del servizio cerimonieri di anticamera		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
05	Attività di rappresentanza (civico gonfalone, messaggi, doni, accoglienza delegazioni ecc.).		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
06	Gestione sale e cortili di Palazzo d'Accursio e relativo corrispettivo.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
07	Gestione auto comunali condivise.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
08	Gestione della concessione del Patrocinio e dell'uso dello Stemma.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
09	Conferimento di premi e riconoscimenti.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
10	Gestione di Palazzo Re Enzo e del Podestà come da convenzione con BolognaWelcome.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
11	LFA - Gestione ed assegnazione di immobili in attuazione del relativo Regolamento e contributi		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
12	Coordinamento della logistica sugli spazi di competenza.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
13	Celebrazioni volte a mantenere viva la memoria della città con particolare riferimento alla Giornata della Memoria, Giorno del Ricordo, all'anniversario della Liberazione ed alla commemorazione della Strage alla Stazione di Bologna, Strage di Ustica, Stragi della Uno Bianca.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
14	Coordinamento per cerimonie - intitolazioni - inaugurazioni.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
15	Cerimonie per nozze d'oro e di diamante		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
16	Gestione dell'agenda piazze e spazi pubblici di particolare importanza cittadina - implementazione condivisione agenda on line (progetto di efficientamento)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
17	Coordinamento organizzativo con gli altri uffici comunali deputati alla programmazione ed al rilascio delle autorizzazioni		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
18	Relazioni esterne con gli organizzatori e con gli enti/uffici competenti in materia di ordine pubblico, fornitura servizi, ecc.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
19	Coordinamento organizzativo per manifestazioni ed eventi di particolare rilevanza. Supporto ad iniziative realizzate in collaborazione con l'Amministrazione.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
20	Gestione dei rapporti con le associazioni dei familiari delle vittime delle stragi 2Agosto, Ustica, Uno Bianca ecc.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
21	Trasferimento delle funzioni e del personale assegnato alle Associazioni per un impegno condiviso.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
22	Organizzazione delle funzioni di ricevimento dei cittadini in accordo con gli organi istituzionali		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
23	Relazione con uffici e servizi per l'istruttoria relativa al ricevimento dei cittadini		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
24	Attività di impulso a uffici e servizi sulla base delle segnalazioni ricevute		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
25	Gestione del sistema informatico per le relazioni con i cittadini Punto d'Ascolto		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



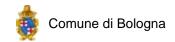
Sottoservizio 5° livello	Affari istituzionali e Città Metropolitana
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0102 Segreteria generale
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Servizio	Segreteria 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	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. 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. Gestione adempimenti in materia di pubblicità degli eventuali compensi degli amministratori nominati dal Comune e adempimenti relativi alla trasaprenza. 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. 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 consolepec. 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. Funzioni di supporto amministrativo e di segreteria all'attività del Capo di Gabinetto.
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.



Sottos	ottoservizio 5° livello Affari istituzionali e Città Metropolitana					
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Attività di supporto agli Organi comunali (Sindaco e Giunta) e gestione degli aspetti istituzionali e amministrativi riferiti a: trattazione della Giunta, Comitato istruttore, gestione del turno di reperibilità degli Assessori, presenza nelle sessioni di Consiglio comunale e di Question time, pubblicazione dei dati patrimoniali dei componenti la Giunta nell'ambito dell'Anagrafe degli eletti (in collaborazione con segreterie dell'Esecutivo e Staff del Consiglio comunale, al fine di favorire lo svolgimento coordinato ed integrato delle attività).		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Supporto alle funzioni del Capo di Gabinetto, della Segreteria del Sindaco e degli uffici interni, incluse le Segreterie dell'Esecutivo: attività di segreteria, istruttorie, report, supporto alla gestione degli inviti istituzionali del Sindaco in collaborazione con la Segreteria del Sindaco e le Segreterie degli Assessori e gestione dell'Agenda informatizzata condivisa degli impegni istituzionali. Assistenza e supporto amministrativo e raccordo con riferimento alla Città Metropolitana e per lo sviluppo di eventi e progetti speciali.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Gestione della corrispondenza del Sindaco e del Capo di Gabinetto. Assegnazione agli assessori e ai dirigenti, protocollazione e archiviazione informatizzata con particolare attenzione alla dematerializzazione. Gestione e verifica del corretto flusso documentale anche ai fini della gestione dei reclami.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Assegnazione delle domande di attualità per le sessioni consiliari di Question Time, gestione delle procedure e del sistema informatizzato. Assegnazione delle interpellanze in accordo con Segreteria Generale.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

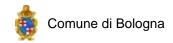


Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
05	Formazione e gestione del turno di reperibilità degli Assessori.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
06	Gestione delle procedure e redazione degli atti di competenza del Sindaco: nomina e designazione dei rappresentanti del Comune in enti pubblici vigilati, enti di diritto privato controllati, Istituzioni, Enti ed Organismi diversi e procedure conseguenti, secondo quanto previsto da leggi, statuto e regolamenti vigenti, in collaborazione con i soggetti istituzionali interni ed esterni interessati.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
07	Gestione degli adempimenti in materia di pubblicità degli eventuali compensi degli amministratori nominati dal Comune e adempimenti relativi alla trasparenza.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
08	Istruttoria e predisposizione degli atti di delega sindacale ad Assessori e personale amministrativo per la partecipazione ad assemblee, accordi di programma, di Fondazioni, Istituzioni, Asp e di organismi diversi, ad esclusione di quelli gestiti da Partecipazione Societarie e procedure conseguenti.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
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'Ul Gestione documentale e Agenda digitale.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

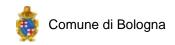


Servizio	Staff del Consiglio Comunale
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0101 Organi istituzionali
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE 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.

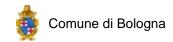
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Formazione degli atti istruttori e deliberativi di iniziativa consiliare	SETTORE STAFF DEL CONSIGLIO COMUNALE	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Supporto alla realizzazione di iniziative promosse dagli organismi consiliari e dal Garante dei diritti delle persone private della libertà personale	SETTORE STAFF DEL CONSIGLIO COMUNALE	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Formazione e predisposizione degli atti connessi agli Istituti di partecipazione previsti dallo Statuto comunale: Istruttorie pubbliche, deliberazioni di partecipazione popolare	SETTORE STAFF DEL CONSIGLIO COMUNALE	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Coordinamento tra le segreterie degli Organismi consiliari ed istituzionali anche attraverso incontri periodici con il personale.	SETTORE STAFF DEL CONSIGLIO COMUNALE	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
05	Semplificazione e innovazione attività trasversali.	SETTORE STAFF DEL CONSIGLIO COMUNALE	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
06	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	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



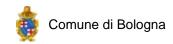
Servizi	Servizio Staff del Consiglio Comunale						
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento	
07	Gestione delle risorse finanziarie del settore, ripartite sui singoli Organismi consiliari ed Istituzionali. Rendicontazione periodica delle spese e predisposizione dei relativi report. Aggiornamento periodico dell'Anagrafe degli Eletti con i dati economici del settore.	U.I. AFFARI ISTITUZIONALI AMMINISTRAZIONE E CDG	01/01/2017	31/12/2017	100,00%		
08	Consulenza giuridico-amministrativa e contabile alle segreterie degli organismi consiliari ed istituzionali.	U.I. AFFARI ISTITUZIONALI AMMINISTRAZIONE E CDG	01/01/2017	31/12/2017	100,00%		
09	Attività amministrativa, contabile e adempimenti conseguenti. Predisposizione di delibere e determinazioni. Predisposizione e gestione di report di natura contabile e contrattuale richiesti dai settori comunali.	U.I. AFFARI ISTITUZIONALI AMMINISTRAZIONE E CDG	01/01/2017	31/12/2017	100,00%		
10	Supporto nelle procedure di gara, redazione dei contratti e relativi adempimenti amministrativi	U.I. AFFARI ISTITUZIONALI AMMINISTRAZIONE E CDG	01/01/2017	31/12/2017	100,00%		
11	Gestione degli acquisti di beni e servizi per il funzionamento del settore e degli Organismi consiliari ed Istituzionali attraverso predisposizione di ordinativi diretti, mediante MEPA e derivanti da contratti quadro comunali. Rapporti con il settore Segreteria generale per adempimenti trasversali.	U.I. AFFARI ISTITUZIONALI AMMINISTRAZIONE E CDG	01/01/2017	31/12/2017	100,00%		
12	Gestione calendario dei corsi di formazione. Missioni del personale del settore. Gestione dei collaboratori. Rapporti con l'Ufficio matricola unico per adempimenti trasversali. Supporto gestione sistema Orga	U.I. AFFARI ISTITUZIONALI AMMINISTRAZIONE E CDG	01/01/2017	31/12/2017	100,00%		
13	Supporto attività di verbalizzazione	U.I. AFFARI ISTITUZIONALI AMMINISTRAZIONE E CDG	01/01/2017	31/12/2017	100,00%		



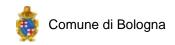
Servizi	rvizio Staff del Consiglio Comunale					
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
14	Gestione di sistemi informativi di competenza del settore. Tenuta delle banche dati relative alle abilitazioni degli Amministratori e dei dipendenti. Aggiornamento delle pagine WEB di competenza del settore. Predisposizione di report sull'attività delle Commissioni consiliari	U.I. AFFARI ISTITUZIONALI AMMINISTRAZIONE E CDG	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
15	Redazione atti relativi alle missioni dei Consiglieri comunali. Redazione attestati di presenza dei Consiglieri alle sedute di Consiglio comunale e registrazione gettoni di presenza.	U.I. AFFARI ISTITUZIONALI AMMINISTRAZIONE E CDG	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
16	Coordinamento servizi generali interni (manutenzioni, facchiaggio, traslochi e pulizie). Gestione della logistica: spazi assegnati agli organismi consilari e agli uffici di staff, beni durevoli e strumentazioni. Monitoraggio fotocopiatrici multifunzioni.	SETTORE STAFF DEL CONSIGLIO COMUNALE	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
17	Ricognizione dei beni durevoli, delle strumentazioni informatiche e tenuta dei registri di inventario delle dotazioni degli uffici.	SETTORE STAFF DEL CONSIGLIO COMUNALE	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
18	Segreteria e supporto alle attività delle Consulte comunali	SETTORE STAFF DEL CONSIGLIO COMUNALE	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
19	Supporto per gli adempimenti in materia di sicurzza sui luoghi di lavoro.	SETTORE STAFF DEL CONSIGLIO COMUNALE	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
20	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	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Serviz	io Staff del Consi	iglio Comunale				
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
21	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	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Serviz	io Staff del Consi	glio Comunale				
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
22	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 degli Eletti. Gli operatori delle segreterie partecipano alla suddivisione del budget per tipologia di spesa e alla sua gestione, attivano le proposte di spesa e verificano l'esecuzione delle prestazioni. Sono depositari dei beni assegnati alla segreteria.	SEGRETERIE GRUPPI CONSILIARI	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

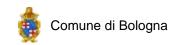


S C P russ d	Attività di segreteria delle Commissioni Consiliari. Supporto alle attività delle Commissioni Consiliari. Organizzazione delle sedute (attività propedeutiche e conseguenti). Attività di elazione con soggetti interni/esterni all' ente. Redazione dei verbali delle sedute delle Commissioni Consiliari e registrazioni audio delle stesse. Sostituzione di altra segreteria di Commissione assente. Redazione attestati di presenza alle sedute di Commissione e egistrazione gettoni di presenza. Semplificazione procedure interne. Gli operatori delle segreterie partecipano alla suddivisione del	Unità Referenti SEGRETERIE COMMISSIONI CONSILIARI	Inizio 01/01/2017	Fine 31/12/2017	Perc. Realizz. 100,00%	Commento
S C P russ d	Supporto alle attività delle Commissioni Consiliari. Organizzazione delle sedute (attività propedeutiche e conseguenti). Attività di elazione 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	SEGRETERIE COMMISSIONI CONSILIARI	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
[1]	oudget 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.					
i p a S r o o s a v d	Attività di segreteria dell'Ufficio della Garante per diritti delle Persone private della libertà personale. Supporto alle iniziative promosse e all'attività istituzionale del Garante. Semplificazione procedure interne. Attività di elazione 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	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



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	Perc. Realizz.	Commento
01	Assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'ente	ATTI NORMATIVI E CONTROLLI AMMINISTRATIVI	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Consulenza giuridica alla Direzione generale e ai Dipartimenti/Aree/Settori	ATTI NORMATIVI E CONTROLLI AMMINISTRATIVI	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Supporto all'attività di adeguamento dello Statuto e dei regolamenti dell'ente e adozione di atti amministrativi complessi	ATTI NORMATIVI E CONTROLLI AMMINISTRATIVI	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Controllo interno in merito alle determinazioni dirigenziali	ATTI NORMATIVI E CONTROLLI AMMINISTRATIVI	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
05	Redazione e monitoraggio Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	ATTI NORMATIVI E CONTROLLI AMMINISTRATIVI	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

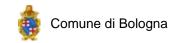


Sottos	Sottoservizio 5° livello Atti normativi e controlli amministrativi							
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento		
	Definizione organizzativa dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati di cui al decreto legislativo n. 33/2013, come modificato dal decreto n. 97/2016	ATTI NORMATIVI E CONTROLLI AMMINISTRATIVI	01/01/2017	31/12/2017	100,00%			
Valutazio	one di sintesi Valore al 31/12/2017				100,0%))		



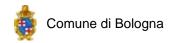
Servizio	Avvocatura
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AVVOCATURA
Unità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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
1	FUNZIONI DIREZIONALI DI STAFF (attività legate allo svolgimento dei compiti istituzionali, attività legate all'ordinario funzionamento del settore, attività amministrativo-contabili, rimborso spese alle controparti, gestione personale, pianificazione e controllo di gestione)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



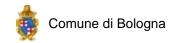
Servizi	Servizio Avvocatura						
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento	
2	COSTITUZIONE IN GIUDIZIO E DIFESA DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE NEI VARI GIUDIZI (redazione scritti difensivi, partecipazione alle udienze, deposito atti e documenti presso le diverse Magistrature anche in via telematica in adesione al piano di digitalizzazioane della giustizia, conseguenti attività di cancelleria e segretariali; conferimento ove necessario di incarichi di difesa in giudizio a legali esterni e nomina dei consulenti tecnici di parte; adempimenti connessi alla costituzione del Comune quale parte civile nei procedimenti penali e relativi incarichi professionali)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%		
	SVILUPPO DELLA FUNZIONE DI CONSULENZA E ASSISTENZA A SETTORI, QUARTIERI E DIREZIONE GENERALE TRAMITE LO STUDIO DELLE FONTI GIURIDICHE E DELLE NOVITA' LEGISLATIVE; PREDISPOSIZIONE DEI PARERI, PARTECIPAZIONE A INCONTRI, RIUNIONI; ASSISTENZA NELL'ESAME DI PROBLEMATICHE GIURIDICHE COMPLESSE.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%		

Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%

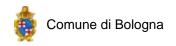


Sottoservizio 4° livello	Coordinamento reparti territoriali
Missione di Bilancio	03 Ordine pubblico e sicurezza
Programma di Bilancio	0301 Polizia locale e amministrativa
Linea di mandato	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
Area di intervento	Sicurezza e presidio del territorio
Servizio	Attività di Polizia Municipale sul territorio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	CORPO DI 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 nonchè Settori e Servizi dell'Amministrazione Comunale preposti. Elabora ed avvia, in collaborazione con le altre Unità Intermedie e Settori dell'Amministrazione Comunale coinvolti progetti, programmi, interventi e azioni volti a garantire efficacia in termini di polizia di prossimità e comunità, sicurezza urbana, lotta al degrado e rilevazione territoriale di problematiche sociali, minorili e stradali afferenti la competenza della Polizia Municipale

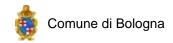
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Coordina, indirizza e presiede all'intera attività dei Reparti Territoriali e del Reparto Città Storica.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Mantiene i rapporti, in accordo con il Comandante Direttore di Settore e in supporto all'azione svolta dai singoli Ufficiali Responsabili di Reparto Territoriale, con le Presidenze e gli organi dei Quartieri, nonché con i Settori e Servizi dell'Amministrazione Comunale a ciò preposti		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



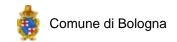
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
03	Elabora ed avvia, in collaborazione con le altre Unità Intermedie coinvolte ed eventualmente con Settori e Servizi dell'Amministrazione Comunale, progetti programmi, azioni e interventi, volti a garantire la massima qualità ed efficacia possibile in termini di Polizia di Prossimità e Comunità, Sicurezza Urbana, lotta al degrado urbano e rilevazione territoriale di problematiche sociali, minorili e stradali, afferenti la competenza delle normative vigenti		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Supporta i Reparti territoriali di Quartiere per la semplificazione e innovazione dei processi e procedure amministrative di competenza		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
05	coordinamento del sistema di gestione delle segnalazioni dei cittadini "CZRM - Punto d'Ascolto"e supporto ai Settori e ai Quartieri, in materia di gestione coordinata delle segnalazioni		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
06	si rapporta con gli altri Settori e Servizi dell'Amministrazione Comunale nonché con la direzione politica e amministrativa dei Quartieri per definire piani d'intervento specifici e le diverse priorità		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
07	Coordina, per conto della Direzione, le attività degli Assistenti Civici, organizzati in gruppi di volontari a disposizione dei Responsabili dei Reparti Territoriali, da impiegarsi a supporto delle attività della P.M, nell'ottica di una maggiore presenza e visibilità delle figure istituzionali nello spazio pubblico urbano tenuta dell'elenco degli assistenti civici e gestione delle conseguenti relazioni interne ed esterne		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



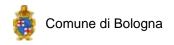
Sottoservizio 5° livello	Reparto territoriale Saragozza-Porto
Missione di Bilancio	03 Ordine pubblico e sicurezza
Programma di Bilancio	0301 Polizia locale e amministrativa
Linea di mandato	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
Area di intervento	Sicurezza e presidio del territorio
Servizio	Attività di Polizia Municipale sul territorio
Sottoservizio 4° livello	Coordinamento reparti territoriali
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	CORPO DI 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 necessiti sulla base della programmazione generale emanata dal Comando
Modalità organizzativa del servizio	Accertamenti di violazioni amministrative, ordinanze antismog, pronto intervento, rilevazioni incidenti stradali e rimozioni. Attività amministrative di supporto e rilascio autorizzazioni provvisorie transito Centro Storico. Segnalazione e attività per il recupero dei veicoli abbandonati. Controllo del territorio, presidi alle scuole, controllo campi nomadi, aree verdi, con attività di pattugliamento antidegrado, controllo attività commerciali turno C con assegnazione posteggi ambulanti, pubblici esercizi ed edilizia. Monitoriaggio aree a rischio, insediamenti abusivi, controllo stazione ferroviaria e zona Ospedale Maggiore. Controllo zona Pratello ed attività di presidio zona Tribunale. Sviluppo dei controlli con velocipede in particolare riferimento ai percorsi ciclabili. Attività informativa relativa a pratiche propedeutiche ad assegnazione, revisione, verifica alloggi di edilizia residenziale pubblica, in gestione ACER. Attività informativa a supporto dei servizi sociali e Procura dei minori.



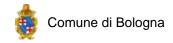
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Attività di competenza della P.M. in materia di:		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
	Relazione e gestione rapporti con presidenti di quartiere, direttori di quartiere e forze di polizia					
	territoriale;					
	Attività di rete con altri 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					



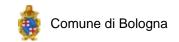
Sottoservizio 5° livello Reparto territoriale Saragozza-Porto									
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento			
	Coordinamento e omogeneizzazione delle procedure e delle modalità operative derivante dall'unificazione dei due distinti reparti originari e operatività in coordinamento sinergico con il Reparto "Città Storica" sul territorio di competenza comune		01/01/2017	31/12/2017	100,00%				
Valutazi	one di sintesi Valore al 31/12/2017				100,0%	1			



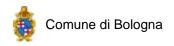
Sottoservizio 5° livello	Reparto territoriale Reno-Borgo Panigale
Missione di Bilancio	03 Ordine pubblico e sicurezza
Programma di Bilancio	0301 Polizia locale e amministrativa
Linea di mandato	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
Area di intervento	Sicurezza e presidio del territorio
Servizio	Attività di Polizia Municipale sul territorio
Sottoservizio 4° livello	Coordinamento reparti territoriali
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE
Unità Responsabile	REPARTO TERRITORIALE RENO - BORGO PANIGALE
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 necessiti sulla base della programmazione generale emanata dal Comando
Modalità organizzativa del servizio	Accertamenti di violazioni amministrative, ordinanze antismog, pronto intervento, rilevazioni incidenti stradali e rimozioni. Attività amministrative di supporto e rilascio autorizzazioni provvisorie transito Centro Storico e permessi temporanei per veicoli superiori agli 80 q.li. Segnalazione e attività per il recupero dei veicoli abbandonati. Controllo del territorio, presidi alle scuole, controllo campi nomadi, aree verdi, con attività di pattugliamento antidegrado, controllo attività commerciali, pubblici esercizi ed edilizia. Monitoraggio aree a rischio di insediamenti abusivi presenti in zone perifichedella città con particolare riferimento alle aree fluviali. Sviluppo dei controlli con velocipede in particolare riferimento ai percorsi ciclabili, alle areee fluviali e golenali. Controllo area aeroportuale e zone cimiteriale. Attività informativa relativa a pratiche propedeutiche ad assegnazione, revisione, verifica alloggi di edilizia residenziale pubblica, in gestione ACER. Attività informativa a supporto dei servizi sociali e Procura dei minori.



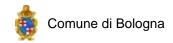
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
1	Attività di competenza della P.M. in materia di:		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
	Relazione e gestione rapporti con presidenti di					
	quartiere, direttori di quartiere e forze di polizia					
	territoriale;					
	Attività di rete con 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					



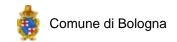
Sottos	Sottoservizio 5° livello Reparto territoriale Reno-Borgo Panigale						
Codice	Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
02	O2 Coordinamento e omogeneizzazione delle procedure e delle modalità operative derivante dall'unificazione dei due distinti reparti originari			01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazi	ione di sintesi Valore al	31/12/2017				100,0%	



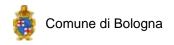
Sottoservizio 5° livello	Reparto territoriale Santo Stefano		
Missione di Bilancio	03 Ordine pubblico e sicurezza		
Programma di Bilancio	0301 Polizia locale e amministrativa		
nea di mandato 01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri			
Area di intervento	Sicurezza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



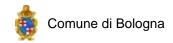
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
1	Attività di competenza della P.M. in materia di:		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
	Relazione e gestione rapporti con presidenti di					
	quartiere, direttori di quartiere e forze di polizia					
	territoriale;					
	Attività di rete con 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					



Sottos	ervizio 5° livello	Reparto territor	riale Santo Stefano				
Codice	Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
	Operatività in coordinamento sinergico con il Reparto "Città Storica" sul territorio di competenza comune			01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazi	one di sintesi Valore al	31/12/2017				100,0%)

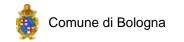


Sottoservizio 5° livello	Reparto territoriale Navile
Missione di Bilancio	03 Ordine pubblico e sicurezza
Programma di Bilancio	0301 Polizia locale e amministrativa
Linea di mandato	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
Area di intervento	Sicurezza e presidio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

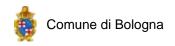


Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
1	Attività di competenza della P.M. in materia di:		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
	Relazione e gestione rapporti con presidenti di					
	quartiere, direttori di quartiere e forze di polizia					
	territoriale;					
	Attività di rete con 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					

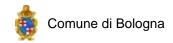




Sottoservizio 5° livello		Reparto territoriale Navile			
Valutazione di sintesi	Valore al	31/12/2017	100,0%		

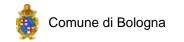


Sottoservizio 5° livello	Reparto territoriale Savena
Missione di Bilancio	03 Ordine pubblico e sicurezza
Programma di Bilancio	0301 Polizia locale e amministrativa
Linea di mandato	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
Area di intervento	Sicurezza e presidio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

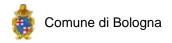


Attività di competenza della P.M. in materia di: Relazione e gesitione rapporti con presidenti di quaritere, direttori di quaritere e forze di polizia territoriale; Attività di rete con altri soggetti, istituzionali e non, attivi sul territorio Gestione e organizzazione del personale assegnato: ferie, 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	Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
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; Istruttoris 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 territori odi primo livello per le funzioni di polizia commerciale, polizia edilizia, polizia giudiziaria; Rilascio permessi accesso ZTL;)1			01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
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 archivior 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;							
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;		quartiere, direttori di quartiere e forze di polizia					
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;		territoriale;					
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; 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;		Attività di rete con altri soggetti, istituzionali e					
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;		non, attivi sul territorio					
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;		Gestione e organizzazione del personale					
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;							
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;		individuazione fabbisogni formativi, proposta e					
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;		istruttoria per valutazione e procedimenti					
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;							
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;							
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;							
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;							
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;							
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;							
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;							
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;		,					
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;							
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;							
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;							
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;							
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;							
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;		''					
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;							
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;							
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;							
attività di competenza. Presidio del territorio di primo livello per le funzioni di polizia commerciale, polizia edilizia, polizia giudiziaria; Rilascio permessi accesso ZTL;							
Presidio del territorio di primo livello per le funzioni di polizia commerciale, polizia edilizia, polizia giudiziaria; Rilascio permessi accesso ZTL;							
funzioni di polizia commerciale, polizia edilizia, polizia giudiziaria; Rilascio permessi accesso ZTL;							
polizia giudiziaria; Rilascio permessi accesso ZTL;							
Rilascio permessi accesso ZTL;							
Concorso ai servizi generali di Pronto Intervento							
e Infortunistica sulla base della programmazione del Comando							





Sottoservizio 5° livello Reparto territoriale Savena		Reparto territoriale Savena	
Valutazione di sintesi	Valore al	31/12/2017	100,0%

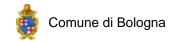


Sottoservizio 5° livello	Reparto territoriale Città Storica
Missione di Bilancio	03 Ordine pubblico e sicurezza
Programma di Bilancio	0301 Polizia locale e amministrativa
Linea di mandato	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
Area di intervento	Sicurezza e presidio del territorio
Servizio	Attività di Polizia Municipale sul territorio
Sottoservizio 4° livello	Coordinamento reparti territoriali
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE
Unità Responsabile	REPARTO TERRITORIALE CITTA' STORICA
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Reparto territoriale Città Storica
Finalità del servizio	Espleta tutte le attività di Polizia Locale – fatta eccezione per le specifiche attività di referenza specializzata, ordinariamente disimpegnate dal personale assegnato ai corrispondenti Reparti Territoriali - relativamente alla porzione di territorio comunale corrispondente al Centro Storico cittadino (come da mappa documentale agli atti), anche coordinandosi con i Reparti specializzati del Corpo, sulla base di una stretta inter relazione con i Reparti Territoriali dei quartieri aventi compresenza territoriale nell'area - Opera, con elevata priorità e appropriata metodologia di servizio, l'attività di polizia stradale con specifico riferimento ai piani di pedonalizzazione e alle modifiche inerenti il Pianto Traffico all'interno della cerchia dei viali di circonvalizazione, nonché l'attività di Polizia di Prossimità applicata al particolare contesto del centro cittadino, garantendo forte predominanza di servizi appiedati o ciclomontati, nonché utilizzando sistemi di ripartizione del pattugliamento per vie o comparti, fruendo di elevata e specifica formazione rivolta alla conoscenza storico-architettonica-topografica del Centro Storico, alle eccellenze ed agli eventi insistenti sul proprio territorio, predisposizione alla comunicazione diretta, assertiva e massimamente orientata alla corretta Denotologia 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 le scorte al Gonfalone della Città e i servizi d'onore e di rappresentanza sul territorio cittadino e nazionale - Cura prioritariamente le scorte al Gonfalone della Città e i servizi d'onore e di rappresentanza sul territorio cittadino e nazionale - Cura il rilascio dei permessi temporanei per il transito degli autoveicoli nella ZTL ed aree pe
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.

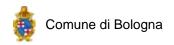


Sottos	ervizio 5° livello Reparto territo	riale Città Storica				
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Attività di competenza della P.M. in materia di: Gestione e organizzazione del personale assegnato: ferie, permessi, turni, aspettative, individuazione fabbisogni formativi Rappresentanza del Comando nei confronti degli utenti dei servizi di competenza; Gestione protocollo e archivio relativo alle unità di competenza; Rilascio permessi accesso ZTL; Concorso ai servizi generali di Pronto Intervento e Infortunistica sulla base della programmazione del Comando		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Attività di polizia stradale con specifico riferimento ai piani di pedonalizzazione e alle modifiche inerenti il Piano Traffico all'interno della cerchia dei viali di circonvallazione, nonché l'attività di Polizia di Prossimità applicata al particolare contesto del centro cittadino, con predominanza di servizi appiedati o ciclomontati o comunque a basso impatto ambientale		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Vigilanza durante le sedute del Consiglio Comunale; servizi di scorta al Gonfalone della Città e servizi d'onore e rappresentanza sul territorio cittadino e nazionale		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Servizi di accoglienza turistica svolti da personale appositamente formato in materia di "nozioni storico-artistiche della propria città", finanziato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per lo Sviluppo e la Competitività del Turismo; servizi di supporto alle scolaresche in visita a Palazzo Comunale e monumenti storici, finalizzati alla conoscenza delle istituzioni cittadine, delle loro funzioni e dei luoghi più significativi della storia comunale		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
05	Trattamenti ed Accertamenti Sanitari Obbligatori ex L.180/1978 e stesura delle relative ordinanze		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

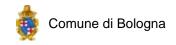




Sottoservizio 5° livello		Reparto territoriale Città Storica	
Valutazione di sintesi	Valore al	31/12/2017	100,0%



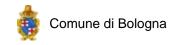
Sottoservizio 4° livello	Gestione violazioni amministrative, contenzioso e vigilanza edilizia
Missione di Bilancio	03 Ordine pubblico e sicurezza
Programma di Bilancio	0301 Polizia locale e amministrativa
Linea di mandato	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
Area di intervento	Sicurezza e presidio del territorio
Servizio	Attività di Polizia Municipale sul territorio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	CORPO DI 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	Il servizio è articolato in: - Violazioni amministrative e Ufficio Relazioni con il Pubblico che gestisce il processo delle violazioni al Codice della Strada, dalla fase di accertamento fino alla riscossione coattiva, attivata per le sanzioni non pagate. In particolare, tramite la sezione URP, fornisce informazioni sull'attività della P.M., riceve i ricorsi contro i verbali, riceve le richieste di copie di verbali e provvede al rilascio, consente la visione delle immagini a supporto di rilevazioni effettuate tramite strumenti telematici, fornisce informazioni sulle violazioni e sui pagamenti, provvede a prendere visione dei diversi documenti necessari per la circolazione, quando un verbale ne impone la presentazione ad un organo di polizia stradale (art. 180 C.d.S) e rilascia permessi temporanei di accesso alla ZTL di durata fino a 96 ore - Ufficio sanzioni accessorie che provvede alla gestione delle procedure relative all'applicazione delle sanzioni accessorie previste dal C.D.S, Fermi, Sequestri etc. emettendo i relativi provvedimenti, o completando le procedure poste in essere sulla strada da altri operatori, cura i rapporti con la Prefettura, organo preposto all'emissione dei provvedimenti di convalida , implementando regolarmente la banca dati Telematica SIVES, predisposta dal Ministero, cura i rapporti con l'impresa concessionaria dell'attività di rimozione , vigilando sull'attuazione delle norme contrattuali, cura il procedimento di smaltimento, previa acquisizione al Demanio, dei veicoli abbandonati , e procede alle verifiche su veicoli presunti oggetto di furto - Ufficio contenzioso che assicura la gestione di tutte le attività correlate alla trattazione dei ricorsi al Prefetto a la 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 Pref



Sottoservizio 4° livello Gestione violazioni amministrative, contenzioso e vigilanza edilizia	
	degli autoservizi pubblici non di linea con autovetture

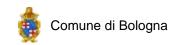
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	supervisione del processo di gestione delle violazioni relative al Codice della Strada, comunque rilevate, e relative procedure di notificazione		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Coordinamento strategico della gestione dei contenziosi sollevati davanti al Giudice di Pace e davanti al Prefetto		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Gestione delle procedure sanzionatorie dei sistemi Sirio e Rita, dedicati alla rilevazione telematica delle infrazioni al CdS		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Analisi delle possibili implementazioni delle tecnologie informatiche di competenza, in rapporto diretto con i Settore Sistemi Informatici del Comune		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
05	Gestione sanzioni amministrative accessorie previste dal Codice della Strada		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%



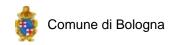
Sottoservizio 4° livello	Attività di Polizia Giudiziaria
Missione di Bilancio	03 Ordine pubblico e sicurezza
Programma di Bilancio	0301 Polizia locale e amministrativa
Linea di mandato	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
Area di intervento	Sicurezza e presidio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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Coordinamento delle attività del Corpo in materia di Polizia Giudiziaria e Vigilanza Edilizia, in collaborazione con la Sezione di Polizia Giudiziaria della Polizia Municipale presso la Procura della Repubblica		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Cura dei rapporti con la Procura della Repubblica, nell'ambito della propria diretta dipendenza gerarchica dal Comandante.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Esecuzione specifiche attività di indagine di iniziativa e su delega dell'Autorità Giudiziaria, relativamente alle competenze della Polizia Municipale in materia di Polizia Giudiziaria;		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Sottos	Sottoservizio 4° livello Attività di Polizia Giudiziaria					
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
	coordinamento, verifica ed impulso, unitamente a specifici referenti appartenenti ai Reparti Territoriali e al Reparto Sicurezza, relativamente ai reati di competenza della Procura dei Minori		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
	Cura e presidio dell'attività di Polizia Giudiziaria afferente il maltrattamento di animali		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazi	one di sintesi Valore al 31/12/2017				100,0%)

100,0%



Valutazione di sintesi

Valore al

31/12/2017

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

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Analisi periodica dell'andamento del progetto, sulla base delle relazioni semestrali, per permettere una valutazione di efficacia dell'impatto di queste figure sul sistema città ed una necessaria taratura di ambiti e modalità di impiego		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Proseguimento attività operativa sul territorio, sotto il coordinamento dell'U.I. Territoriale del Comando		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

Area Personale e Organizzazione



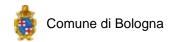
Servizio	Personale e Organizzazione
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0110 Risorse umane
Linea di mandato	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
Area di intervento	Servizi istituzionali per il cittadino
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA 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.
Valutazione di sintesi Valore al	31/12/2017 100,0%



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	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
Area di intervento	Servizi istituzionali per il cittadino
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.

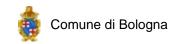
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
1	Gestione e sviluppo ufficio Matricola Unica		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
2	Adeguamento e applicazione delle regolamentazioni in materia di assenze e di gestione del rapporto di lavoro		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
3	Gestione telelavoro, part time, tesserini, fascicoli, certificazioni, smistamento posta dell'Area e gestione convenzioni trasporto		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%

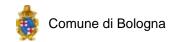


Sottoservizio 5° livello	Sistemi di valutazione
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0110 Risorse umane
Linea di mandato	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
Area di intervento	Servizi istituzionali per il cittadino
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 del personale (dipendenti, APO, dirigenti), la gestione dei sistemi di valutazione delle posizioni e dei relativi sistemi informatici (dirigenti, APO e IPR e relativa regolamentazione) oltre alla valutazione e incentivazione dei risultati conseguiti (produttività e retribuzione di risultato).Per tutti i sistemi si occupa di gestire e implementare i relativi sistemi informatici.
Modalità organizzativa del servizio	L'Ufficio Sistemi di valutazione agisce in raccordo con tutte le strutture dell'ente.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
1	Gestione dei sistemi di valutazione di tutto il personale (dipendenti, apo e dirigenti) e relativi sistemi informatici. In particolare messa a regime e gestione del nuovo sistema di valutazione della performance individuale.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
2	Gestione dei sistemi di valutazione delle posizioni e relativi sistemi informatici		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
3	Revisione sistema di pesatura posizioni IPR e sua messa a regime		01/01/2017	31/12/2017	,	Per esigenze organizzative, rimandata al 2018
4	Monitoraggio e analisi della spesa dei sistemi incentivanti		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
5	Adozione e messa a regime del nuovo sistema incentivante di produttività individuale e collettiva		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



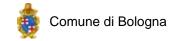
Sottos	ervizio 5° livello Sistemi di valu	tazione				
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
	Definizione delle regole di connessione tra il sistema di valutazione individuale e il sistema incentivante		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
7	Gestione del nuovo sistema di valutazione della Performance		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazi	one di sintesi Valore al 31/12/2017				95,0%	



Sottoservizio 5° livello	Struttura organizzativa
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0110 Risorse umane
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	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
Modalità organizzativa del servizio	L'Ufficio Struttura Organizzativa agisce in raccordo con tutte le strutture dell'ente.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
1	Supporto per la realizzazione di progetti aziendali di sviluppo organizzativo: progettazione e sviluppo di strutture, processi e procedure.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
2	Verifica di coerenza delle strutture organizzative e di gestione dei servizi rispetto alle linee guida e ai criteri di organizzazione approvati / condivisi		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
3	Gestione del sistema informativo dell'organizzazione e dei centri di costo (ORGA) e supporto alle Direzioni per la corretta allocazione del personale		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
4	Supporto al monitoraggio delle implicazioni sulla spesa delle scelte organizzative		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
5	Progetti di efficienza e miglioramento quali- quantitativo (preventivo e consuntivo) e collegamento con il nuovo sistema di misurazione della performance		01/03/2017	31/12/2017	100,00%	



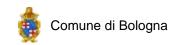


Sottoservizio 5° livello		Struttura organizzativa	
Valutazione di sintesi	Valore al	31/12/2017	100,0%

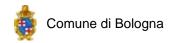


Sottoservizio 5° livello	Agibilità sindacali
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0110 Risorse umane
Linea di mandato	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
Area di intervento	Servizi istituzionali per il cittadino
Servizio	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). 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.
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	Perc. Realizz.	Commento
1	Supporto tecnico alla delegazione trattante datoriale (contratti EELL, dirigenti e scuola)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
2	Istruzione e predisposizione degli atti finalizzati alla contrattazione decentrata (contrattazione, negoziazione, accordi e fondi)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
3	Supporto tecnico nelle relazioni con le strutture dell'ente per l'applicazione degli accordi nazionali e aziendali e per la normativa in tema di relazioni sindacali/agibilità sindacali		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
4	Supporto tecnico nella valutazione degli impatti degli istituti contrattuali e degli accordi aziendali		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
5	Disciplina e gestione diretta delle prerogative sindacali e dei diritti sindacali (scioperi e procedura Gepas, autorizzazione assemblee, distacchi e aspettative, monteore permessi, permessi sindacali e procedura Gedap, rilevazione deleghe sindacali, sedi,), compresa la gestione matricolare centralizzata dei permessi sindacali e trasmissione GEDAP dei dati alla Funzione Pubblica		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazi	one di sintesi Valore al 31/12/2017				100,0%	

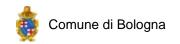


Sottoservizio 5° livello	Contabilità stipendi
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0110 Risorse umane
Linea di mandato	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
Area di intervento	Servizi istituzionali per il cittadino
Servizio	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 proprieta' comunale. Il personale dell'Unità organizzativa definisce le modalità di applicazione degli istituti contrattuali, fiscali e previdenziali anche derivanti da modifiche normative. L'attività é svolta in stretta collaborazione col settore Agenda digitale e Tecnologie informatiche

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Gestione procedure stipendiali dipendenti comunali e percettori di redditi assimilati (Amministratori, tirocinanti, pensionati, etc): reperimento ed inserimento dei dati relativi alle spettanze fisse e accessorie e alla qualificazione fiscale del soggeto (detrazioni, etc) elaborazione, controllo ed emissione delle buste paga.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Elaborazione, emissione e controllo certificazioni reddituali (modello CU) personale dipendente e percettori di redditi assimilati. Gestione ed elaborazione dei dati risultanti dalle dichiarazioni dei redditi mod. 730 come ricevuti dall'Agenzia delle Entrate		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
03	Approfondimento normativo istituti contrattuali (CCNL Enti Locali, CCNL Dirigenti, CCNL Scuola), giuridici, tributari e previdenziali connessi alle elaborazioni stipendiali		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Ricostruzione di carriera e calcolo sviluppo progressioni di carriera personale CCNL Scuola		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
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 Istitituti finanziari per delegazioni di pagamento.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
06	Gestione pratiche di trasferta dei dipendenti e degli Amministratori. Emissione dei relativi rimborsi in accordo con le normative fiscali e pubblicistiche vigenti		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
07	Istruttoria annuale concessione e rinnovo assegni al nucleo familiare per il personale dipendente. Esame documentazione, assistenza al dipendente in fase di richiesta, calcolo spettanze.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
08	Elaborazioni gestionali sui costi del personale		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
09	Coordinamento e presidio dello sviluppo dei sistemi informativi in uso per la gestione del personale in un' ottica di automatizzazione ed efficientamento dell'amministrazione del personale		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
10	Presidio normativo sui tirocini formativi e sulle esperienze di alternanza "scuola-lavoro" ospitati dagli uffici comunali. Stipula di "convenzioni quadro" qualora più settori ospitino tirocinanti del medesimo Ente promotore. Gestione fiscale e contabile tirocini di tipo C (L.R. 7/2013) promossi dal Comune		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

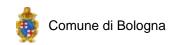


Sottos	Sottoservizio 5° livello Contabilità stipendi								
Codice	Azioni			Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento	
	Gestione ordini buoni pasto, assegnazione ai settori e controllo rendicontazioni utilizzo			01/01/2017	31/12/2017	100,00%			
Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017			31/12/2017				100,0%		

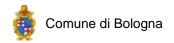


Sottoservizio 5° livello	Gestione previdenziale
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0110 Risorse umane
Linea di mandato	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
Area di intervento	Servizi istituzionali per il cittadino
Servizio	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	Perc. Realizz.	Commento
1	Elaborazione pratiche di pensione e relative ai Trattamenti di fine rapporto/ fine servizio. Collaborazione con Ente Previdenziale e Patronati per la verifica e aggiornamento delle posizioni dei singoli dipendenti con riferimento ai diversi CCNL applicati.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
2	Elaborazione e invio denunce previdenziali mensili (PosPA per contribuzione previdenziale, Uniemens per contribuzione ai fini NASPI, DASM per contribuzione INPGI e Previnet per contribuzione Fondo Perseo).		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
3	Approfondimento normativo della legislazione e della regolamentazione relativa agli aspetti previdenziali e pensionistici.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



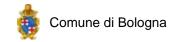
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
1	Adempimenti connessi agli obblighi assicurativi contro gli infortuni e le malattie professionali: autoliquidazione premi, denunce all'INAIL. Monitoraggio corretta applicazione tariffe di rischio.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
5	Procedure dimissioni volontarie e risoluzioni consensuali o unilaterali del rapporto di lavoro. Presidio normativo e adozione atti.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
6	Certificazioni e sistemazioni previdenziali su richiesta del dipendente o dell'Ente previdenziale. Certificazioni per pratiche di riscatto, ricongiunzione, prosecuzione volontaria.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
7	Controllo e pagamento accolli pensionistici a carico dell'Ente (benefici L. 336/1970, benefici contrattuali,). Versamento rate riscatti e ricongiunzioni a carico del dipendente.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



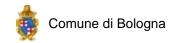
Sottoservizio 5° livello	Contenzioso e sistemi normativi
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0110 Risorse umane
Linea di mandato	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
Area di intervento	Servizi istituzionali per il cittadino
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	Perc. Realizz.	Commento
1	Ufficio Procedimenti Disciplinari		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
2	Gestione contenzioso e precontenzioso del rapporto di lavoro incluse le procedure di conciliazione e arbitrato		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
3	Sistemi normativi contrattuali e regolamentari		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
4	Gestione compatibilità con il rapporto di lavoro e autorizzazioni ad incarichi e prestazioni d'opera esterne dei dipendenti		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
5	Procedure di rimborso spese legali ai dipendenti		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



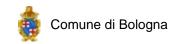


Sottoservizio 5° livello		Contenzioso e sistemi normativi	
Valutazione di sintesi	Valore al	31/12/2017	100,0%

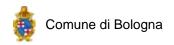


Sottoservizio 5° livello	Bilancio
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0110 Risorse umane
Linea di mandato	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
Area di intervento	Servizi istituzionali per il cittadino
Servizio	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	Perc. Realizz.	Commento
1	Predisposizione delle previsioni di bilancio relativamente alla spesa di personale, gestione contabile e finanziaria durante l'esercizio, con emissione dei mandati di pagamento e delle reversali di competenza, rendicontazione finale, in raccordo con l'Area Risorse Finanziarie.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
2	Monitoraggio della spesa di personale dell'Ente e consolidamento delle quote di competenza degli organismi partecipati ai fini del rispetto dei limiti di legge.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
3	Predisposizione delle rilevazioni statistiche riguardanti la spesa di personale: Conto Annuale, Relazione allegata, monitoraggio trimestrale, relazione Corte dei Conti.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Sottos	ervizio 5° livello	Bilancio					
Codice	Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
4	Predisposizione ed invio telema versamenti fiscali e contributivi dichiarazione dei sostituti di imp	dell'Ente e della		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazi	one di sintesi Valore al	31/12/2017				100,0%)



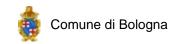
Sottoservizio 5° livello	Servizio di reception e infopoint sede Piazza Liber Paradisus
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0110 Risorse umane
Linea di mandato	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
Area di intervento	Servizi istituzionali per il cittadino
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	Il servizio è finalizzato alla gestione degli info-point e della reception di Piazza Liber Paradisus. In particolare: - gli info-point svolgono funzioni di sorveglianza degli accessi, di informazione all'utenza ai piani e di supporto alle attività dei servizi cui sono funzionalmente assegnati - la reception svolge funzione di sorveglianza dell'accesso principale, di informazione e primo filtro all'utenza all'ingresso della sede e gestisce direttamente la movimentazione della posta interna/esterna sia all'interno delle torri che con Palazzo Comunale e altre sedi distaccate dell'ente, oltre a collaborare con le diverse strutture nella consegna/ritiro di materiale e documentazione
Modalità organizzativa del servizio	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	Perc. Realizz.	Commento
	Organizzazione e gestione dei servizi ausiliari della sede comunale di Piazza Liber Paradisus (info-point e reception)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
2	Definizione e gestione delle nuove procedure di controllo degli accessi alla sede di Piazza Liber Paradisus e di identificazione dei visitatori.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazi	one di sintesi Valore al 31/12/2017				100,0%)

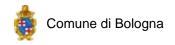


Sottoservizio 4° livello	Gestione processi di cambiamento organizzativo
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0110 Risorse umane
Linea di mandato	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
Area di intervento	Servizi istituzionali per il cittadino
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	Perc. Realizz.	Commento
1	Attività di supporto per la realizzazione di progetti di sviluppo organizzativo e innovazione		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
2	Attività di supporto tecnico per la gestione di processi di cambiamento interni		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
3	Attività di supporto per la scelta delle metodologie più efficaci		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
4	Redazione ed elaborazione dei dati e e dei rapporti sulle attività svolte		01/01/2017	31/12/2017	50,00%	La fase di chiusura del report annuale non si è conclusa perché alcuni laboratori sono ancora aperti
5	Coordinamento della comunità degli agenti del cambiamento		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

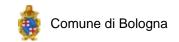


Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
6	Collaborazione con il sotto-servizio "Comunicazione interna" per la circolazione delle informazioni relative alle attività		01/01/2017	31/12/2017	50,00%	E' stato predisposto il mini-sito dedicato agli Agenti del Cambiament ma non è stata completata la pubblicazione di notizie report sulle attività svolt
Valutazi	one di sintesi Valore al 31/12/2017		<u>'</u>		85,0%	<u>'</u>

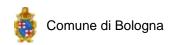


Sottoservizio 4° livello	Formazione
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0110 Risorse umane
Linea di mandato	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
Area di intervento	Servizi istituzionali per il cittadino
Servizio	Personale e Organizzazione
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
Unità Responsabile	FORMAZIONE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	L'u.i. Formazione è unità di staff dell'Area Personale e Organizzazione. L'ufficio Formazione sovraintende alla progettazione degli interventi formativi e collabora con le Direzioni delle articolazioni organizzative fornendo la necessaria consulenza per la realizzazione di corsi. Questa attività viene 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.
Finalità del servizio	L'attività dell'u.i.Formazione risponde alle seguenti finalità: - la valorizzazione dei Dipendenti del Comune di Bologna, coerentemente con le posizioni di lavoro e il profilo professionale ricoperti - la rispondenza con gli obiettivi stabiliti nei documenti di pianificazione generale dell'Ente - l'attivazione di percorsi rivolti a neo-assunti o neo-inserimenti in Uffici/Servizi, a seguito delle procedure di mobilità dall'esterno e dall'interno - la risposta ad esigenze di aggiornamento su più fronti (da quello normativo a quello tecnologico).
Modalità organizzativa del servizio	Le attività didattiche vengono realizzate in maniera differente in ragione della tipologia degli argomenti. Obiettivo primario è sempre e comunque la valorizzazione del personale dell'Ente. Pertanto, se all'interno sono reperibili le competenze necessarie, le docenze vengono affidate a Colleghi esperti. Qualora questo non sia possibile, si procede all'acquisto di corsi presso società esterne qualificate e individuate mediante le procedure previste dalla legge. Ciò si verifica sia con riferimento a corsi gestiti in-house, sia quando è necessario formare poche persone su tematiche estremamente specialistiche. In quest'ultimo caso, i Dipendenti vengono iscritti a iniziative esterne. Da tempo, l'Amministrazione ha intrapreso la strada della collaborazione con altre Pubbliche Amministrazioni (Università, Regione,). La sottoscrizione di Convenzioni o Protocolli d'Intesa consente la progettazione e la realizzazione congiunta di iniziative formative di varia natura, sulla base delle esigenze reciproche. Altra pista di lavoro è rappresentata dall'utilizzo delle nuove tecnologie. Su alcune tematiche sulle quali è necessario formare molti Dipendenti e l'approccio d'aula risulterebbe diseconomico, il Comune di Bologna fa spesso ricorso all'e-learning come modalità didattica.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
1	Progettazione e realizzazione delle attività formative destinate al personale dipendente		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
2	Gestione di accordi interistituzionali finalizzati alla attivazione di corsi		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
3	Monitoraggio della spesa complessiva per la formazione, così come previsto dalle normative vigenti		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



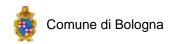
Sottos	ervizio 4° livello	Formazione					
Codice	Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
	Supporto alla realizzazione del interdisciplinare "Innovazione e dell'organizzazione"			01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazi	one di sintesi Valore al	31/12/2017				100,0%)



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	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
Area di intervento	Servizi istituzionali per il cittadino
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 cha aziendale; gestione dei tavoli di negoziazione stesura e gestione dei verbali e accordi relativi alle relazioni sindacali; supporto alla Giunta per la gestione di progetti di mandato a valenza esterna (AMA, ecc.).
Finalità del servizio	Agevolare la relazione tra il Comune di Bologna quale datore di lavoro e i propri dipendenti; rendere più efficace il ruolo del Comune nel ruolo di soggetto appaltante di servizi, in qualità di socio di Società; interlocutore sui temi del lavoro con Regione e Città Metropolitana.
Modalità organizzativa del servizio	L'attività viene svolta in stretto contatto con le Direzioni dei Dipartimenti/Area/Settori, gli Assessori e vari soggetti esterni(Istituzioni del territorio, Società partecipate, ecc.).

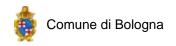
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
1	Coordinamento confronto relazioni sindacali aziendali ed esterne		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
	Partecipazione per conto dell'Ente ai Tavoli di crisi aziendali in Regione, Città Metropolitana e Prefettura.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%
--



Sottoservizio 4° livello	Comunicazione interna
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0110 Risorse umane
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	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	Perc. Realizz.	Commento
1	attività IoNoi: redazione notizie, progettazione e realizzazione contenuti grafici, contenuti multimediali, monitoraggio e analisi		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
2	piano editoriale intranet		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
3	supporto ai referenti comunicazione interna delle varie strutture		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
4	attività di comunicazione interna per diffondere argomenti (miglioramento organizzativo, progetti, cambiamenti) su proposta delle strutture		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



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	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
Area di intervento	Servizi istituzionali per il cittadino
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

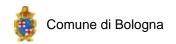
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
1	Gestione procedure concorsuali pubbliche, avvisi di mobilità tra enti, formazione graduatorie personale educativo e scolastico.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
2	Istituzione fascicolo dipendenti a tempo determinato		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
3	Supporto all'avvocatura comunale per l'istruttoria del contenzioso per reiterazione contratti		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%



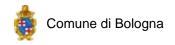
Sottos	ervizio 4° livello	Gestione mobi	ilità					
Missione	e di Bilancio	01 Servizi istituzion	ali, generali e di gestione					
Program	ma di Bilancio	0110 Risorse uman	<u>ne</u>					
Linea di	mandato	10 LA CITTÀ DELL	E PERSONE - Un bilancio della città	a: efficienza, condivisior	ne e traspare	enza		
Area di i	ntervento	Servizi istituzionali į	per il cittadino					
Servizio	Servizio Personale e Organizzazione							
Area / Di	partimento / Settore / Quartiere	AREA PERSONAL	E E ORGANIZZAZIONE					
Unità Re	sponsabile	PROGRAMMAZION	NE ACQUISIZIONE E ASSEGNAZIO	ONE RISORSE UMANE	=			
Altre res	ponsabilità tecniche							
Strumen	ti Gestionali Trasversali							
Descrizio	one	Gestione della mob	oilità esterna ed interna e sorveglianz	a sanitaria ai sensi dell	la D.Lgs.81	del 2008		
Tenuta dei rappo relazioni con altri dispense dal serv			raverso l'istituto della mobilità, dell'ut con dipartimenti, aree e settori per il nti esterni per i trasferimenti di perso io; I personale e gestione dei cambi di p	costante supporto e m nale in entrata e in usci	nonitoraggio	degli spostam	enti interni ed estern	i di personale. Tenuta delle
Modalità	organizzativa del servizio	Personale interno						
Codice	Azioni		Unità Referenti	lı	nizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
1	Gestione della mobilità esterna	ed interna		(01/01/2017	31/12/2017	100.00%	

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
1	Gestione della mobilità esterna ed interna		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
	Gestione della sorveglianza sanitaria ai sensi del D.Lgs. 81 del 2008		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazi	one di sintesi Valore al 31/12/2017				100,0%)

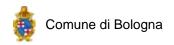


Sottoservizio 4° livello	Supporto Istituzione educazione scuola
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0110 Risorse umane
Linea di mandato	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
Area di intervento	Servizi istituzionali per il cittadino
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	Perc. Realizz.	Commento
	Supporto all'Istituzione con particolare riferimento alla gestione del rapporto di lavoro e all'informatizzazione della rilevazione presenze e all'aggiornamento delle graduatorie di anzianità del personale assunto a tempo indeterminato e delle graduatorie per assunzioni a tempo determinato del personale educativo e scolastico		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazi	one di sintesi Valore al 31/12/2017	,			100,0%	



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	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, co	ndivisione e trasparenza
Ambito strategico	Partnership per lo sviluppo sostenibile	
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	
Unità Responsabile	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	
Altre responsabilità tecniche		
Strumenti Gestionali Trasversali		
Descrizione	passa dallo sviluppo e dalle competenze delle persone, dalla loro moti benessere organizzativo è direttamente correlato alla performance del Pur nella consapevolezza del contesto normativo rigido ed estremame	restire sull'innovazione e sullo sviluppo delle persone. Strazione non soltanto è possibile ma necessaria e che l'innovazione organizzativa vazione ed engagement, in una parola, dal loro benessere organizzativo. E il l'organizzazione e alla qualità e all'efficacia dei servizi erogati ai cittadini. ente vincolante nel quale, da anni, le Pubbliche Amministrazioni sono costrette ad personale, attiverà azioni ed interventi coerenti con questa vision e con i valori di
Finalità del progetto	rafforzamento della relazione tra individuo e organizzazione che presu	en innovation). re identificazione delle persone con gli obiettivi e i valori organizzativi e un ppone necessariamente un nuovo modello di leadership e di stile di direzione. ogni pubblico dipendente contribuisce alla sua realizzazione erogando servizi ai
Profili di governance	gestione operativa, di una struttura e di un team di progetto guidato da e gli interventi che verranno attivati, dipendenti dell'Area Personale e (facilitatori nei percorsi di partecipazione e miglioramento. La Giunta comunale stabilisce la linea strategica e l'indirizzo validando Direzione Generale e congiuntamente alla Direzione Integrata che cos con il Project Manager la linee di intervento e di azione e, rappresenta	coinvolgimento dell'intera struttura comunale. Inale e Organizzazione in qualità di Project Manager che si avvale, sul piano della I un team leader. Al team di progetto potranno partecipare, in coerenza con le azioni Organizzazione e di altre strutture oltre che gli Agenti del Cambiamento nel ruolo di I gli interventi e le azioni del progetto proposti dal Project Manager in accordo con la Itituisce il Comitato di Coordinamento del progetto; la Direzione Integrata condivide Indo la dirigenza apicale dell'Ente, assume un ruolo di supporto e di facilitazione nei I veicolare informazioni e stili direzionali allineati ai valori e ai comportamenti attesi.
Valutazione di sintesi Valore a	al 31/12/2017	80,0%

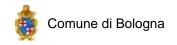


Sottoprogetto	Promozione miglioramento continuo
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0110 Risorse umane
Linea di mandato	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
Ambito strategico	Partnership per lo sviluppo sostenibile
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	Con il Progetto si intende promuovere l'innovazione dell'organizzazione agendo su 4 dimensioni: - persone - strumenti - organizzazione, in termini di processi, strumenti e ruoli organizzativi - dinamiche di scambio tra l'interno e l'esterno dell'organizzazione (open innovation) L'obiettivo è l'evoluzione della cultura organizzativa verso una maggiore identificazione delle persone con gli obiettivi e i valori organizzativi e un rafforzamento della relazione tra individuo e organizzazione che presuppone necessariamente un nuovo modello di leadership e di stile di direzione. La finalità ultima del Progetto attiene alla mission stessa del Comune: ogni pubblico dipendente contribuisce alla sua realizzazione erogando servizi ai cittadini e occupandosi, direttamente o indirettamente, della cura e della promozione della comunità amministrata.
Profili di governance	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. La Giunta comunale stabilisce la linea strategica e l'indirizzo validando gli interventi e le azioni del Progetto proposti dal Project Manager in accordo con la Direzione Generale e congiuntamente alla Direzione Integrata che costituisce il Comitato di Coordinamento del progetto; la Direzione Integrata condivide con il Project Manager la linee di intervento e di azione e, rappresentando la dirigenza apicale dell'Ente, assume un ruolo di supporto e di facilitazione nei confronti del gruppo dei dirigenti e dei quadri intermedi con l'obiettivo di veicolare informazioni e stili direzionali allineati ai valori e ai comportamenti attesi. ento.

Sottop	progetto Promozione m	iglioramento continuo				
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Ricognizione e mappatura dei principali processi aziendali: descrizione e mappatura dei processi.		01/01/2017	31/12/2017	50,00%	Nel corso di due laboratori di miglioramento trasversali sono stati mappati i processi di autorizzazione per l'installazione di insegne commerciali e quelli per il rilascio delle autorizzazioni per l'apposizione di lapidi e cippi. L'ipotesi di attivare un Laboratorio di Miglioramento trasversale con il duplice obiettivo di descrivere il processo di intervento della U.I. Tutela e gestione del Centro Storico e di migliorare la sinergia con le altre strutture dell'Ente è stata rinviata al 2018 per valutazioni sulle finalità generali dell'ufficio da parte della struttura competente. É in corso una "riflessione" complessiva per progettare nel 2018, insieme all'Area Programmazione, Controlli e Statistica, il processo di programmazione, con l'obiettivo di cogliere l'azione trasversale dell'Ente. Ciò richiederà



Sottop	rogetto Promozione m	iglioramento continuo				
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
						una mappatura per macro-processi e sotto-processi.
02	Ricognizione e mappatura dei principali processi aziendali: proposte organizzative		01/01/2017	31/12/2017	50,00%	Vedi nota punto 1
03	Festival delle Idee – Prima edizione: attività di rafforzamento e sensibilizzazione della struttura (a partire dai dirigenti e responsabili) al tema di miglioramento continuo e del coinvolgimento del personale		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazi	alutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 70,0%					



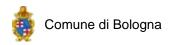
Sottoprogetto	Sviluppo Comunicazione Interna
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0110 Risorse umane
Linea di mandato	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
Ambito strategico	Partnership per lo sviluppo sostenibile
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	Sviluppo comunicazione interna
Finalità del progetto	Con il Progetto si intende promuovere l'innovazione dell'organizzazione agendo su 4 dimensioni: - persone - strumenti - organizzazione, in termini di processi, strumenti e ruoli organizzativi - dinamiche di scambio tra l'interno e l'esterno dell'organizzazione (open innovation) L'obiettivo è l'evoluzione della cultura organizzativa verso una maggiore identificazione delle persone con gli obiettivi e i valori organizzativi e un rafforzamento della relazione tra individuo e organizzazione che presuppone necessariamente un nuovo modello di leadership e di stile di direzione. La finalità ultima del Progetto attiene alla mission stessa del Comune: ogni pubblico dipendente contribuisce alla sua realizzazione erogando servizi ai cittadini e occupandosi, direttamente o indirettamente, della cura e della promozione della comunità amministrata.
Profili di governance	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. 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.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
1	Carta dei valori – progettare attività dedicate alla promozione e diffusione della carta		01/01/2017	31/12/2017	·	in fase di redazione il progetto con le azioni da realizzare (testimonial/ engage dipendenti/brand ambassador)



Sottop	progetto Sviluppo Comu	unicazione Interna				
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
2	Redazione intranet - definire il gruppo dei redattori		01/01/2017	31/12/2017	80,00%	Individuati i redattori dell'Area Personale, manca la verifica dei redattori delle varie strutture. Verificati quelli delle strutture che hanno attivato gli spazi (vedi punto 9)
3	Redazione intranet - formare le persone sul nuovo CMS e sulla comunicazione interna		01/01/2017	31/12/2017	80,00%	Completata la formazione dei redattori dell'Area
4	Redazione intranet - creare uno strumento sulla IoNoi per lo scambio e la condivisione della conoscenza sul tema della comunicazione		01/01/2017	31/12/2017	90,00%	Lo spazio è già stato creato. Da inserire i contenuti
5	Redazione intranet - stesura della job description redattori		01/01/2017	31/12/2017	80,00%	Bozza da rivedere
6	nuova IoNoi - attività di comunicazione per il lancio della nuova intranet		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
7	nuova IoNoi - supporto all'uso della nuova intranet		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
8	nuova IoNoi - manuale di stile, linee guida e policy		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

-		unicazione Interna				_
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
9	nuova loNoi - supportare le strutture e i gruppi di persone che necessitano di uno spazio sulla intranet e progettare lo spazio con l'utente		01/01/2017	31/12/2017		Area Personale Organizzazione (comunicazione interna formazione, tirocini, benessere organizzative innovazione e sviluppo dell'organizzazione, car dei valori, agenti del cambiamento, Agibilità sindacali) Segretario Generale e rete referen trasparenza, CittadinanzaAttiva, Polizia Municipale, Mobilità, Consiglieri di fiducia, Immagine coordinata, Redattori settore (Q.re Porto- Saragozza, Politiche abitative, Affari Istituzionali e Quartieri)
Valutazi	one di sintesi Valore al 31/12/2017				85,0%	



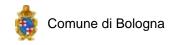
Sottoprogetto	Benessere organizzativo					
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma di Bilancio	0110 Risorse umane					
Linea di mandato 10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza						
Ambito strategico Partnership per lo sviluppo sostenibile						
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 Con il Progetto si intende promuovere l'innovazione dell'organizzazione agendo su 4 dimensioni: - persone - strumenti - organizzazione, in termini di processi, strumenti e ruoli organizzativi - dinamiche di scambio tra l'interno e l'esterno dell'organizzazione (open innovation) L'obiettivo è l'evoluzione della cultura organizzativa verso una maggiore identificazione delle persone con gli obiettivi e i valori organizzativi e un rafforzamento della relazione tra individuo e organizzazione che presuppone necessariamente un nuovo modello di leadership e di stile di direzione. La finalità ultima del Progetto attiene alla mission stessa del Comune: ogni pubblico dipendente contribuisce alla sua realizzazione erogando servizi cittadini e occupandosi, direttamente o indirettamente, della cura e della promozione della comunità amministrata.						
Profili di governance	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. 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.					

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Analisi di fattibilità delle soluzioni del Piano di		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
	Miglioramento (PdM) predisposto in riferimento					
	all'indagine sul Benessere Organizzativo e					
	all'OST.					



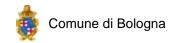
Sottop	rogetto Benessere or	ganizzativo				
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
02	Implementazione delle soluzioni previste dal Piano di Miglioramento (PdM)		01/01/2017	31/12/2017	90,00%	Alcune azioni, per la loro complessità e trasversalità richiedono i coinvolgimento di molte persone e, quindi, tempi più lunghi di quanto previsto
03	Attività di monitoraggio sul Piano di Miglioramento (PdM)		01/01/2017	31/12/2017	90,00%	Si veda nota azione precedente
04	Implementazione dei contenuti dello spazio sul Benessere organizzativo nella nuova Intranet comunale, in collaborazione con la Comunicazione interna		01/01/2017	31/12/2017	50,00%	In concomitanza del "lancio" della nuova intranet, avvenuto ad ottobre 2017, è stata creata la struttura del mini-sito "Benessere Organizzativo". Il completamento delle schede e l'implementazione del mini-sito viene posticipato al 2018
Valutazi	one di sintesi Valore al 31/12/201	7			90,0%	

136



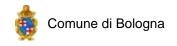
Sottoprogetto	Attività previste dal Piano delle Azioni Positive (PAP) in collaborazione con il CUG				
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Programma di Bilancio	0110 Risorse umane				
Linea di mandato	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza				
Ambito strategico	Partnership per lo sviluppo sostenibile				
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					
Profili di governance 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, gestione operativa, di una struttura e di un team di progetto guidato da un team leader. Al team di progetto potranno partecipare, in coere e gli interventi che verranno attivati, dipendenti dell'Area Personale e Organizzazione e di altre strutture oltre che gli Agenti del Cambiame facilitatori nei percorsi di partecipazione e miglioramento. La Giunta comunale stabilisce la linea strategica e l'indirizzo validando gli interventi e le azioni del Progetto proposti dal Project Manager i Direzione Generale e congiuntamente alla Direzione Integrata che costituisce il Comitato di Coordinamento del progetto; la Direzione Inte 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 confronti del gruppo dei dirigenti e dei quadri intermedi con l'obiettivo di veicolare informazioni e stili direzionali allineati ai valori e ai comp					
A .: A .					

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Verifica e coordinamento dell'implementazione delle azioni previste dal PAP 2015-2017, in stretta correlazione alla ealizzazione delle soluzioni previste dal Piano di Miglioramento (PdM) predisposto in seguito all'indagine sul Benessere organizzativo e all'OST		01/01/2017	31/12/2017	,	Le azioni previste dal PAP 2015-2017 non implementate sono state inserite nel PAP 2018-2020



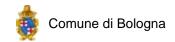
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
02	Monitoraggio del Piano delle Azioni Positive (PAP) 2015-2017 e predisposizione reportistica per il Comitato Unico di Garanzia (CUG)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Predisposizione Piano delle Azioni Positive (PAP) 2018-2020 in collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia (CUG) e i Consiglieri di Fiducia (CdF)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Attività dei Consiglieri di Fiducia (CdF) del Comune di Bologna		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
05	Supporto alle attività dei Consiglieri di Fiducia (CdF) e alla rete dei Consiglieri di Fiducia di Area Metropolitana		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
06	Individuazione di azioni di Diversity Management		01/01/2017	31/12/2017		Azioni di Diversity Management sono inserite nel Piano delle Azioni Positive e, in particolare, nel Piano d Miglioramento del Benessere Organizzativo, con specifico riferimento all'ambito dell'equità e delle politiche di conciliazione (ad esempio: sperimentazione smart working)

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	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
Area di intervento	Programmazione, Controlli e Statistica
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA PROGRAMMAZIONE CONTROLLI E STATISTICA
Unità Responsabile	U.I. PROGRAMMAZIONE E CONTROLLI
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Il servizio in esame si occupa del coordinamento delle attività tecniche finalizzate a: • predisposizione degli strumenti di programmazione strategica e operativa dell'Ente (DUP) sia in fase preventiva sia nelle fasi consuntive; • predisposizione di tutti i report finalizzati alle fasi di preconsuntivo e consuntivo di periodo (con riferimento alla parte economica, alla parte investimenti e ai piani dettagliatti degli obiettivi); • analisi dei profili demografici e socio-economici delle utenze potenziali e reali dei principali servizi ed interventi comunali; • supporto metodologico ai Dipartimenti/Aree/Quartieri per la verifica del grado di soddisfazione dell'utenza dei principali servizi ed interventi comunali; • definizione dei principali strumenti della rendicontazione sociale; • predisposizione del Bilancio di genere in collaborazione con l'ufficio Pari opportunità e tutela delle differenze; • analisi comparata dei dati economico-finanziari e dei dati di "outcome" relativi ai principali servizi/interventi erogati dal Comune. Collabora inoltre alle attività tecniche connesse alla rilevazione dei costi e fabbisogni standard e al processo di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio degli Enti Locali. Infine partecipa a progetti nazionali, coordinati da ISTAT, finalizzati ad individuare nuove misure del benessere sociale ed economico e della qualità della vita nella prospettiva di adottare ulteriori criteri di valutazione dell'efficacia dell'azione amministrativa.
Finalità del servizio	La finalità del servizio è quella di supportare la Direzione Generale nello svolgimento di tutte le attività di pianificazione e controllo strategico, controllo di gestione e controllo di qualità previste dalla legislazione vigente nell'ambito del più generale sistema dei controlli interni.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è garantito da personale dipendente, collocato organizzativamente presso l'Area Programmazione, Controlli e Statistica. Si avvale inoltre della presenza presso i Dipartimenti/Aree e presso i Quartieri di una rete di funzionari con la qualifica di controller; questa rete supporta le direzioni delle rispettive unità organizzative nello svolgimento di tutte le funzioni legate al sistema dei controlli interni e al controllo strategico - ciclo di gestione della performance. Le attività tecniche di questa rete dei controller sono coordinate dal Servizio in modo sempre più strutturato, anche attraverso l'istituzione di due conferenze dei controller (una relativa ai Dipartimenti/Aree e l'altra relativa ai Quartieri). I documenti prodotti dal Servizio sono resi disponibili sui tre siti dedicati, all'interno della rete civica Iperbole, rispettivamente al portale dell'Area Programmazione, Controlli e Statistica e ai due siti di approfondimento sul bilancio e sul progetto Urbes.

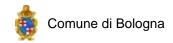
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Consuntivo 2016 secondo lo schema di budget	CONTROLLO DI GESTIONE	01/03/2017	30/04/2017	100,00%	



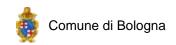
Servizi	Servizio Programmazione/Controlli					
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
02	Relazione sulla performance - Piano dettagliato degli obiettivi: consuntivo 2016	CONTROLLO DI GESTIONE	01/01/2017	30/04/2017	100,00%	Documento innovato rispetto agli anni precedenti
03	Referto del controllo di gestione - Consuntivo di contabilità analitica 2016	CONTROLLO DI GESTIONE	01/03/2017	30/06/2017		Documento innovato rispetto agli anni passati
04	Processo di monitoraggio continuo della gestione del budget 2017 e del Piano degli investimenti 2017-2019 e PRC 2017 (parte economica, investimenti e indicatori) - Redazione di report periodici	CONTROLLO DI GESTIONE	01/01/2017	31/12/2017	50,00%	Documento innovato. Dal 1/7 passa all'Area Risorse finanziarie.
05	PRC 1 2017	CONTROLLO DI GESTIONE	01/05/2017	31/05/2017	100,00%	
06	Piano dettagliato degli obiettivi 2017: monitoraggio dello stato di attuazione	CONTROLLO DI GESTIONE	01/07/2017	31/07/2017	100,00%	



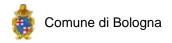
Servizi	Servizio Programmazione/Controlli					
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
07	Predisposizione dei documenti di programmazione strategica e operativa (DUP) relativi al triennio 2018-2020: • Volume 1 – "Come cambia Bologna: le tendenze demografiche, sociali ed economiche" • Volume 2 – Gli obiettivi strategici per il triennio 2018-2020 • Volume 3 – Gli indirizzi generali per le società controllate e partecipate e per gli organismi ed enti strumentali • Volume 4 – Budget 2018-2020. Analisi delle previsioni di entrata e di spesa relative al triennio 2018-2020 riclassificate secondo lo schema di budget • Volume 5 – Budget 2018. Analisi delle previsioni di entrata e di spesa relative all'esercizio 2018 riclassificate secondo lo schema di budget • Volume 6 - Programmi obiettivo approvati dai singoli quartieri per il triennio 2018-2020 • Volume 7 – Gli obiettivi operativi per il triennio 2018-2020 • Volume 8 – 8.1 Piano poliennale dei lavori pubblici e degli investimenti 2018-2020 • Volume 9 – Programma biennale degli acquisti di beni e servizi 2018-2019 • Volume 9 – Programmazione triennale del fabbisogno del personale relativamente al triennio 2018-2020 • Volume 10 – Piano delle alienazioni e valorizzazioni dei beni patrimoniali		01/07/2017	15/11/2017	100,00%	Nel corso dell'anno il DUP è stato innovato e i volumi sono da intendersi capitoli.
08	Piani dettagliati degli obiettivi 2018: predisposizione e verifica su coerenze con gli indirizzi contenuti negli strumenti di programmazione economico-finanziaria	CONTROLLO DI GESTIONE	16/11/2017	31/12/2017	100,00%	



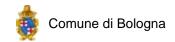
Serviz	Servizio Programmazione/Controlli					
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
09	Gestione delle strutture dei centri di costo, ordini interni e voci di costo per il processo di pianificazione, il ciclo passivo e la contabilità analitica dell'intero ente	CONTROLLO DI GESTIONE	01/01/2017	30/06/2017	100,00%	Dal 1/7 passa all'Area Risorse finanziarie
10	Coordinamento gruppi di lavoro interdipartimentali per gli adeguamenti dei processi di budget e di contabilità analitica e per le conseguenti azioni interne di formazione, comunicazione e revisioni organizzative e implementazione, all'interno della rete dei controller, delle procedure previste dal controllo strategico - Ciclo di gestione della performance	COORDINAMENTO RETE DEI CONTROLLER	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
11	Assistenza alla Direzione Generale per le attività tecniche di coordinamento delle richieste di contributi alle Fondazioni bancarie e al Segretario Generale per il referto annuale alla Corte dei Conti	COORDINAMENTO RETE DEI CONTROLLER	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
12	Analisi statistiche sull'utenza potenziale, sulle domande, sull'utenza reale e sulle liste di attesa del servizio scuola dell'infanzia - a.e. 2016-2017 (4 note annuali)	STUDI/ANALISI STAT.CHE PER PROGR.ZIONE E CONTROLLO STRATEGIC	01/04/2017	30/06/2017	100,00%	
13	Previsioni dell'utenza potenziale e reale al 31/12/2021 - Scuole dell'infanzia, scuole primarie e secondarie di primo grado	STUDI/ANALISI STAT.CHE PER PROGR.ZIONE E CONTROLLO STRATEGIC	01/05/2017	30/06/2017	50,00%	L'attività è passata all'Ufficio Comunale di Statistica
14	Bilancio di genere: aggiornamento del documento generale sul Bilancio di genere, degli studi su "Le scelte scolastiche delle ragazze e dei ragazzi bolognesi" e su "La partecipazione delle donne e degli uomini al mercato del lavoro a Bologna". Analisi dei risultati delle indagini Urbes disaggregati per genere e implementazione della valutazione di impatto di genere dell'azione comunale. Sviluppo del processo partecipativo per la sperimentazione di un bilancio preventivo di genere.	U.I. UFFICIO COMUNALE DI STATISTICA, STUDI/ANALISI STAT.CHE PER PROGR.ZIONE E CONTROLLO STRATEGIC	01/01/2017	30/06/2017	50,00%	L'attività è passata all'Ufficio Comunale di Statistica



Servizio Programmazione/Controlli					
Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
I redditi dichiarati nel 2015 nella Città metropolitana di Bologna	STUDI/ANALISI STAT.CHE PER PROGR.ZIONE E CONTROLLO STRATEGIC	01/06/2017	30/06/2017	100,00%	
I redditi dichiarati dalle cittadine e dai cittadini di Bologna nel 2015. Analisi di alcune disuguaglianze di genere, di generazione e territoriali (nota annuale)	STUDI/ANALISI STAT.CHE PER PROGR.ZIONE E CONTROLLO STRATEGIC	01/09/2017	31/10/2017	100,00%	
Aggiornamento delle sottosezioni di competenza dell'Area Programmazione, Controlli e Statistica nella sezione "Amministrazione trasparente" secondo quanto previsto dal Programma per la trasparenza e l'integrità	COORDINAMENTO RETE DEI CONTROLLER	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Partecipazione al progetto "Misurazione della qualità dei servizi" con particolare riguardo alla dimensione quantitativa della rilevazione della soddisfazione dell'utenza		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Partecipazione a gruppi di lavoro interni ed esterni all'ente		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
	Azioni I redditi dichiarati nel 2015 nella Città metropolitana di Bologna I redditi dichiarati dalle cittadine e dai cittadini di Bologna nel 2015. Analisi di alcune disuguaglianze di genere, di generazione e territoriali (nota annuale) 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 Partecipazione al progetto "Misurazione della qualità dei servizi" con particolare riguardo alla dimensione quantitativa della rilevazione della soddisfazione dell'utenza Partecipazione a gruppi di lavoro interni ed	Azioni I redditi dichiarati nel 2015 nella Città metropolitana di Bologna I redditi dichiarati dalle cittadine e dai cittadini di Bologna nel 2015. Analisi di alcune disuguaglianze di genere, di generazione e territoriali (nota annuale) 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 Partecipazione al progetto "Misurazione della qualità dei servizi" con particolare riguardo alla dimensione quantitativa della rilevazione della soddisfazione a gruppi di lavoro interni ed	Azioni I redditi dichiarati nel 2015 nella Città metropolitana di Bologna I redditi dichiarati dalle cittadine e dai cittadini di Bologna nel 2015. Analisi di alcune disuguaglianze di genere, di generazione e territoriali (nota annuale) 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 Partecipazione al progetto "Misurazione della qualità dei servizi" con particolare riguardo alla dimensione quantitativa della rilevazione della soddisfazione a gruppi di lavoro interni ed Unità Referenti STUDI/ANALISI STAT.CHE PER PROGR.ZIONE E CONTROLLO STRATEGIC 01/09/2017 COORDINAMENTO RETE DEI CONTROLLER 01/01/2017 01/01/2017	Azioni Unità Referenti Inizio Fine I redditi dichiarati nel 2015 nella Città metropolitana di Bologna STUDI/ANALISI STAT.CHE PER PROGR.ZIONE E CONTROLLO STRATEGIC I redditi dichiarati dalle cittadine e dai cittadini di Bologna nel 2015. Analisi di alcune disuguaglianze di genere, di generazione e territoriali (nota annuale) 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 Partecipazione al progetto "Misurazione della qualità dei servizi" con particolare riguardo alla dimensione quantitativa della rilevazione della soddisfazione dell'utenza Partecipazione a gruppi di lavoro interni ed Unità Referenti STUDI/ANALISI STAT.CHE PER PROGR.ZIONE E CONTROLLO STRATEGIC 01/09/2017 31/10/2017 31/12/2017 31/12/2017 31/12/2017 31/12/2017 31/12/2017	Azioni Unità Referenti Unità Referenti Inizio Fine Perc. Realizz. I redditi dichiarati nel 2015 nella Città metropolitana di Bologna STUDI/ANALISI STAT.CHE PER PROGR.ZIONE E CONTROLLO STRATEGIC I redditi dichiarati dalle cittadine e dai cittadini di Bologna nel 2015. Analisi di alcune disuguaglianze di genere, di generazione e territoriali (nota annuale) 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 Partecipazione al progetto "Misurazione della qualità dei servizi" con particolare riguardo alla dimensione quantitativa della rilevazione della soddisfazione dell'utenza Partecipazione a gruppi di lavoro interni ed Unità Referenti STUDI/ANALISI STAT.CHE PER PROGR.ZIONE E CONTROLLO STRATEGIC O1/09/2017 31/10/2017 100,00% COORDINAMENTO RETE DEI CONTROLLER O1/01/2017 31/12/2017 100,00% O1/01/2017 31/12/2017 100,00%



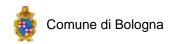
Servizio	Statistica
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0108 Statistica e sistemi informativi
Linea di mandato	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
Area di intervento	Programmazione, Controlli e Statistica
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA PROGRAMMAZIONE CONTROLLI E STATISTICA
Unità Responsabile	U.I. UFFICIO COMUNALE DI STATISTICA
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Svolgimento di tutte le funzioni nel campo della produzione, elaborazione, analisi e diffusione dei dati statistici demografici, sociali, economici ed ambientali attribuite dalla normativa nazionale all'Ufficio Comunale di Statistica nell'ambito del Sistema statistico nazionale, nel quadro metodologico e tecnico definito dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT). Svolgimento di tutte le funzioni attribuite all'Ufficio Comunale di Censimento. Predisposizione di scenari, studi, elaborazioni ed analisi statistiche sulle principali tendenze di cambiamento demografico, sociale, economico ed ambientale a livello comunale, sub comunale e metropolitano. Predisposizione di un insieme integrato di indicatori statistici, finalizzato alla comparazione di Bologna e del territorio metropolitano con le principali realtà urbane. Partecipazione ad iniziative nazionali e locali sulle tematiche di "open data/open government", per mettere a disposizione della collettività locale nelle forme più ampie il significativo patrimonio di dati statistici dell'Amministrazione Comunale anche nell'ottica dell'integrazione degli archivi amministrativi.
Finalità del servizio	La finalità del servizio è quella di servire la collettività, sviluppando un'approfondita conoscenza della realtà sociale, economica e ambientale di Bologna e della sua area metropolitana e favorendo i processi decisionali di tutti i soggetti (cittadini, imprese, amministratori, ecc.), attraverso la produzione e la comunicazione di informazioni statistiche e analisi di elevata qualità, realizzate adottando rigorosi principi etico-professionali e i più avanzati standard scientifici. In particolare l'attività 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.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è svolto da personale dipendente a tempo indeterminato (12 persone compreso il dirigente), ad eccezione della rilevazione ISTAT dei prezzi al consumo affidata in appalto a una ditta esterna fino al 31/12/2017 e dei periodi in cui si svolgono i Censimenti generali, in occasione dei quali l'organico è integrato da un gruppo di rilevatori e da altro personale. Per quanto riguarda in particolare il Censimento permanente il Comune di Bologna ha fatto parte del Comitato Scientifico e ha partecipato nel 2015 a due indagini sperimentali con finalità preparatorie; l'impianto definitivo del Censimento permanente è tuttora in corso di definizione. 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. 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.).



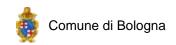
Serviz	Servizio Statistica					
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Attività di rilevazione, controllo e gestione archivi dei dati statistici rilevati per conto dell'Istat (nati, morti, matrimoni, divorzi, immigrati, emigrati, prezzi al consumo, attività edilizia e incidenti stradali)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Implementazione e aggiornamento della banca dati statistica diffusa sul sito web (in questa attività confluiscono quelle relative alle pubblicazioni "La popolazione di Bologna al 31 dicembre", Bollettino mensile di statistica", "Annuario statistico" e "Annuario statistico metropolitano") e rilascio dei dati anche in formato aperto		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Attività connesse all'integrazione della funzione statistica in ambito metropolitano (banca dati, studi e ricerche, atalanti tematici, sito internet)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Diffusione sul sito web del Settore di notizie congiunturali relative ai principali aspetti demografici, sociali ed economici della vita cittadina		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
05	Noi Bologna: 100 grafici per raccontare la città (aggiornamento)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
06	Una Città e i suoi Quartieri (aggiornamento)	STATISTICHE DEMOGRAFICHE E SOCIALI	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
07	Analisi sull'andamento della popolazione nel 2017 (comunicati mensili + nota semestrale)	STATISTICHE DEMOGRAFICHE E SOCIALI	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
80	Andamento demografico di Bologna nel 2016 (nota annuale)	STATISTICHE DEMOGRAFICHE E SOCIALI	01/01/2017	28/02/2017	100,00%	
09	Cittadini stranieri a Bologna - Le tendenze 2016 (nota annuale e aggiornamento delle schede sulle 15 nazionalità più diffuse)	STATISTICHE DEMOGRAFICHE E SOCIALI	01/04/2017	15/06/2017	100,00%	
10	Un quadro demografico della popolazione giovanile	STATISTICHE DEMOGRAFICHE E SOCIALI	01/05/2017	30/06/2017	100,00%	
11	I flussi migratori a Bologna nel 2016	STATISTICHE DEMOGRAFICHE E SOCIALI	01/05/2017	31/07/2017	100,00%	



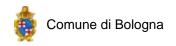
Servizi	io Statistica					
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
12	I bolognesi emigrati all'estero al 31 dicembre 2016 (nota)	STATISTICHE DEMOGRAFICHE E SOCIALI	01/02/2017	30/04/2017	100,00%	
13	Analisi delle problematiche di carattere statistico legate all'avvio dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) e relative ripercussioni operative sulle statistiche demografiche correnti e sulla banca dati on line del sito "I numeri di Bologna"	STATISTICHE DEMOGRAFICHE E SOCIALI	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	La migrazione all'ANPR è slittata al 2018
14	Rilevazione degli accordi extragiudiziari di separazione e divorzio: test e messa in gestione delle procedure informatiche, revisione e invio telematico all'ISTAT	STATISTICHE DEMOGRAFICHE E SOCIALI	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
15	Analisi sull'andamento dei prezzi nel 2017 (comunicati mensili)	STATISTICHE ECONOMICHE E OSSERVATORIO PREZZI	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
16	Attività organizzative e tecniche legate alla totale esternalizzazione nel 2017 della rilevazione dei prezzi al consumo	STATISTICHE ECONOMICHE E OSSERVATORIO PREZZI	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
17	Osservatorio prezzi Bologna: analisi e diffusione dei dati sui prezzi al consumo relativamente a un campione di beni e servizi (comunicati mensili)	STATISTICHE ECONOMICHE E OSSERVATORIO PREZZI	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
18	Come sono cambiati i prezzi a Bologna nel 2016 (nota annuale)	STATISTICHE ECONOMICHE E OSSERVATORIO PREZZI	01/02/2017	28/02/2017	100,00%	
19	Il turismo a Bologna nel 2016 (nota annuale)	STATISTICHE ECONOMICHE E OSSERVATORIO PREZZI	01/04/2017	31/07/2017	100,00%	Dati diffusi nella nota "Le lancette dell'economia".
20	Il mercato del lavoro a Bologna nel 2016 (nota annuale)	STATISTICHE ECONOMICHE E OSSERVATORIO PREZZI	01/03/2017	31/03/2017	100,00%	
21	Le imprese a Bologna nel 2016 (nota annuale)	STATISTICHE ECONOMICHE E OSSERVATORIO PREZZI	01/03/2017	31/03/2017	100,00%	
22	Il commercio estero in provincia di Bologna nel 2016 (nota annuale)	STATISTICHE ECONOMICHE E OSSERVATORIO PREZZI	01/04/2017	30/04/2017	100,00%	
23	Le lancette dell'economia bolognese (aggiornamenti periodici)	STATISTICHE ECONOMICHE E OSSERVATORIO PREZZI	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



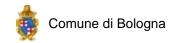
Serviz	io Statistica					
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
24	Pensioni e pensionati nell'area metropolitana bolognese nel 2015	STATISTICHE ECONOMICHE E OSSERVATORIO PREZZI	01/06/2017	30/06/2017	100,00%	Diffusione nel mese di luglio
25	La partecipazione delle donne e degli uomini al mercato del lavoro a Bologna (attività svolta nell'ambito del Bilancio di genere)	STATISTICHE ECONOMICHE E OSSERVATORIO PREZZI	01/05/2017	30/06/2017	100,00%	
26	Indagini campionarie Istat	STATISTICHE TERRITORIALI E AMBIENTALI- INDAGINI CAMPIONARIE	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
27	Indagine Istat "Osservatorio ambientale"	STATISTICHE TERRITORIALI E AMBIENTALI- INDAGINI CAMPIONARIE	01/02/2017	15/06/2017	100,00%	
28	Città a confronto (aggiornamento)	STATISTICHE TERRITORIALI E AMBIENTALI- INDAGINI CAMPIONARIE	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
29	L'attività edilizia di carattere residenziale a Bologna nel 2016 (nota annuale)	STATISTICHE TERRITORIALI E AMBIENTALI- INDAGINI CAMPIONARIE	01/02/2017	10/03/2017	100,00%	
30	L'andamento del mercato immobiliare a Bologna nel 2016 (nota annuale)	STATISTICHE TERRITORIALI E AMBIENTALI- INDAGINI CAMPIONARIE	01/06/2017	30/06/2017	100,00%	Diffusione nel mese di luglio
31	Gli incidenti stradali a Bologna nel 2016 (nota annuale)	STATISTICHE TERRITORIALI E AMBIENTALI- INDAGINI CAMPIONARIE	01/06/2017	31/10/2017	100,00%	Diffusa in collaborazione con l'Osservatorio sull'incidentalità stradale della Città Metropolitana
32	Il parco veicolare di Bologna al 31.12.2016 (nota annuale)	STATISTICHE TERRITORIALI E AMBIENTALI- INDAGINI CAMPIONARIE	01/09/2017	31/10/2017	100,00%	
33	Analisi stagionali sull'andamento meteorologico a Bologna (comunicati trimestrali)	STATISTICHE TERRITORIALI E AMBIENTALI- INDAGINI CAMPIONARIE	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
34	Indagine conoscitiva del Ministero dell'Economia e delle Finanze in collaborazione con Istat sulle modalità di acquisto di beni e servizi da parte delle pubbliche amministrazioni		01/05/2017	30/06/2017	100,00%	



Servizi	Servizio Statistica					
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
35	Elaborazioni e analisi statistiche di varia natura per rispondere ad esigenze e richieste avanzate da soggetti vari (es.: Commissioni Consiliari, Settori e Quartieri, organizzazioni economiche e sociali, ecc.) e a supporto del processo di pianificazione e controllo		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
36	Partecipazione a gruppi di lavoro interni ed esterni all'ente		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
37	Diffusione delle informazioni e dei prodotti interattivi statistici nelle biblioteche di quartiere		01/01/2017	30/06/2017	100,00%	
38	Analisi statistiche sull'utenza potenziale, sulle domande, sull'utenza reale e sulle liste di attesa del servizio dei nidi di infanzia - a.e. 2017-2018 (4 note annuali)		01/09/2017	30/11/2017	100,00%	
39	Previsioni dell'utenza potenziale e reale al 31/12/2021 - Scuole dell'infanzia, scuole primarie e secondarie di primo grado		01/07/2017	31/07/2017	100,00%	
40	Bilancio di genere: aggiornamento del documento generale sul Bilancio di genere, degli studi su "Le scelte scolastiche delle ragazze e dei ragazzi bolognesi" e su "La partecipazione delle donne e degli uomini al mercato del lavoro a Bologna". Analisi dei risultati delle indagini Urbes disaggregati per genere e implementazione della valutazione di impatto di genere dell'azione comunale. Sviluppo del processo partecipativo per la sperimentazione di un bilancio preventivo di genere.		01/07/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazi	one di sintesi Valore al 31/12/2017	,	'		100,0%	

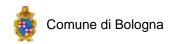


Progetto	Innovazione dei processi di produzione e diffusione dell'informazione statistica
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0108 Statistica e sistemi informativi
Linea di mandato	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza,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



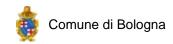
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
)1	Partecipazione ai gruppi di lavoro in sede Anci e Istat per la definizione delle metodologie del censimento permanente		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
)2	Valorizzazione e utilizzo degli archivi amministrativi centrali e locali in ottica censuaria (partecipazione al progetto "ARCHIMEDE" coordinato dall'ISTAT)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Attività organizzative e tecniche connesse all'introduzione e allo svolgimento del Censimento permanente		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Analisi delle problematiche di carattere statistico legate all'avvio dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione residente (ANPR)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
05	Partecipazione alle attività in sede ISTAT sui temi del benessere equo e sostenibile		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
06	Analisi statistiche su tematiche connesse alla qualità della vita con particolare riferimento ai dati regionali evidenziati nel 4° Rapporto Bes Nazionale e ad altre indagini		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
)7	Utilizzo a fini statistici degli archivi gestionali comunali e loro integrazione mediante tecniche di record linkage		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
08	Definizione e attuazione del piano di attività 2017 previsto dall'accordo attuativo in tema di integrazione statistica a livello metropolitano		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
09	Predisposizione nuovo sito "I numeri di Bologna" con ampliamento dei contenuti all'ambito metropolitano		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
10	Verifica dei fabbisogni informativi per le analisi delle trasformazioni demografiche, sociali ed economiche a livello metropolitano		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

151

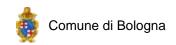


Sottoservizio 4° livello	Servizi generali dell'Area Programmazione, Controlli e Statistica
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE 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.

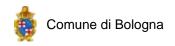
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Gestione del budget 2017 per la realizzazione delle attività dell'Area (spese di ordinario funzionamento e spese varie)	STAFF TECNICO AMMINISTRATIVO	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Gestione del personale dell'Area (con particolare attenzione alle esigenze di sostituzione dei pensionamenti e alle attività di formazione per cogliere le nuove opportunità organizzative e tecnologiche)	STAFF TECNICO AMMINISTRATIVO	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Gestione del protocollo, archiviazione pratiche, spedizione pubblicazioni e gestione informatizzata della biblioteca	STAFF TECNICO AMMINISTRATIVO	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Gestione logistica della sede dell'Area	STAFF TECNICO AMMINISTRATIVO	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
05	Sviluppo ed integrazione dei sistemi informativi per le funzioni di pianificazione e controllo	SISTEMI INFORMATIVI E INFORMATICI	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
06	Sviluppo ed integrazione dei sistemi informativi per la funzione statistica	SISTEMI INFORMATIVI E INFORMATICI	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Sottos	ottoservizio 4° livello Servizi generali dell'Area Programmazione, Controlli e Statistica					
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
07	Sviluppo delle attività di rappresentazione tematica delle principali variabili in campo demografico, economico, sociale e territoriale (con particolare attenzione alle esigenze di integrazione su base territoriale delle diverse variabili analizzate)	SISTEMI INFORMATIVI E INFORMATICI	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
08	Hardware: acquisizione e manutenzione attrezzature utilizzate nell'Area (PC, notebook, tablet, stampanti e relativi accessori)	SISTEMI INFORMATIVI E INFORMATICI	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
09	Software: presidio, manutenzione e sviluppo del software utilizzato nell'Area	SISTEMI INFORMATIVI E INFORMATICI	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
10	Sito Web: attività di diffusione sulla rete Internet dei prodotti realizzati dall'Area (nel campo della pianificazione e controllo e nel campo statistico) - ulteriore evoluzione verso la diffusione mediante applicazioni (APP) e siti "responsive" per dispositivi mobili (smartphone, tablet, ecc.)	SISTEMI INFORMATIVI E INFORMATICI	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
11	Aggiornamento e diffusione sul portale Open data dei dataset di competenza dell'Area	SISTEMI INFORMATIVI E INFORMATICI	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
12	Basi di dati: gestione e archiviazione delle diverse basi di dati utilizzate dall'Area, con particolare riferimento alle esigenze di tutela della privacy e all'integrazione con i datawarehouse comunali	SISTEMI INFORMATIVI E INFORMATICI	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
13	Coordinamento metodologico delle attività di elaborazione e diffusione dati svolte nell'Area (comprese le attività di formazione interna rivolte allo sviluppo delle competenze, con particolare riferimento al sistema SAP, ai packages statistici, ai prodotti di business intelligence e ai software per la realizzazione di grafici interattivi)	SISTEMI INFORMATIVI E INFORMATICI	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



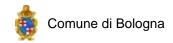
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
14	Attività di formazione del personale dell'Area sulle modalità di utilizzo dei software SAP, SAS, Business Object e software grafici per implementare la capacità di elaborazione delle varie banche dati e per razionalizzare la diffusione dei dati statistici sul sito web	SISTEMI INFORMATIVI E INFORMATICI	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
15	Riorganizzazione dell'attività dell'Area finalizzata al miglioramento dell'efficienza e alla riduzione dei costi		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
16	Collaborazione con il Dipartimento di Scienze economiche dell'Università di Bologna per la realizzazione di azioni tese ad analizzare l'impatto di variabili socio-economiche su comportamenti/esiti relativi alla popolazione residente nel Comune di Bologna	SISTEMI INFORMATIVI E INFORMATICI	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
7	Attivazione di tirocini formativi e di orientamento e tirocini curriculari nelle materie di competenza dell'Area		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



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

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento	
	Definizione delle linee strategiche del progetto e predisposizione di un piano di fattibilità tecnica ed economica		01/01/2017	31/03/2017	100,00%		
	Integrazione delle informazioni relative agli interventi in campo educativo e scolastico		01/01/2017	31/12/2017	100,00%		
	Integrazione delle informazioni relative agli interventi in campo socio-assistenziale		01/01/2017	31/12/2017	100,00%		
Valutazi	alutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%						

Area Risorse finanziarie

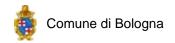


Servizio	Bilancio
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Linea di mandato	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
Area di intervento	Servizi istituzionali per il cittadino
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA RISORSE FINANZIARIE
Unità Responsabile	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 determinazini 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	Perc. Realizz.	Commento
01	Coordinamento e aggiornamento referenti contabili e supporto contabile ai Settori.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Rispetto delle scadenze 2017		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Gestione del personale		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Messa a punto degli aspetti informatici connessi a novità normative (finanziaria, economico e patrimoniale e reportistica richieste dalla normativa)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
05	Gestione della contabilità finanziaria		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
06	Sviluppo contabilità economico patrimoniale	1	01/01/2017	31/12/2017	90,00%	

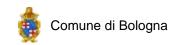


Servizi	o Bilancio					
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
	Controllo di gestione: attività tecniche finalizzate alla elaborazione della contabilità analitica e al referto del controllo di gestione; attività tecniche finalizzate alla verifica continua delle condizioni di efficacia ed efficienza delle risorse; supporto, per quanto di competenza, alle attività finalizzate al "Controllo strategico - Ciclo di gestione della performance"	CONTROLLO DI GESTIONE	01/07/2017	31/12/2017	100,00%	
	Controllo finanziario: presidio tecnico del processo di elaborazione bilancio di previsione dell'ente; gestione in SAP delle strutture dei centri di costo, ordini interni gestiti in contabilità finanziaria e funzionali al processo di pianificazione ed alla contabilità analitica (creazione, individuazione collegamenti, costante aggiornamento)	CONTROLLO FINANZIARIO	11/07/2017	31/12/2017	100,00%	
/alutazi	one di sintesi Valore al 31/12/2017				100,0%)

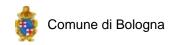


Sottoservizio 4° livello	Gestione Uscite
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Linea di mandato	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
Area di intervento	Servizi istituzionali per il cittadino
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	 Controllo atti (determinazioni e deliberazioni) finalizzato al parere ed al visto di regolarità contabile, attività di verifica delle liquidazioni tecniche. Emissione dei mandati di pagamento e controlli connessi. 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. Supporto ai Settori per la gestione delle spese e delle attività connesse ai pignoramenti ed alla cessione del credito. Elaborazione dati relativi ai tempi medi di pagamento da pubblicare e comunicazioni alla Giunta Comunale delle variazioni del Fondo Pluriennale vincolato. 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	Perc. Realizz.	Commento
01	Controllo atti (determinazioni e deliberazioni) finalizzato al parere ed al visto di regolarità contabile, attività di verifica delle liquidazioni tecniche.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Emissione dei mandati di pagamento e controlli connessi. Supporto caricamento piattaforma certificazione crediti.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Supervisione delle attività finalizzate all'elaborazione del rendiconto (attività di riaccertamento residui passivi attraverso l'utilizzo del nuovo modulo del software di contabilità, e relative quadrature degli equilibri), gestione operazioni che transitano nel fondo pluriennale vincolato.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



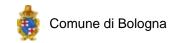
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
04	Supporto ai Settori per la gestione delle spese e delle attività connesse ai pignoramenti ed alla cessione del credito.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
)5	Elaborazione dati relativi ai tempi medi dei pagamenti da pubblicare e comunicazioni alla Giunta Comunale delle variazioni di Fondo Pluriennale Vincolato.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
)6	Presidio dell'Anagrafica fornitore del Comune di Bologna		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



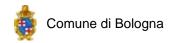
Sottoservizio 4° livello	Fiscale e amministrazione
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Linea di mandato	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
Area di intervento	Servizi istituzionali per il cittadino
Servizio	Bilancio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA RISORSE FINANZIARIE
Unità Responsabile	FISCALE E AMMINISTRAZIONE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Gestione I.V.AI.R.A.PIRPEF con relativi adempimenti e controllo fiscale degli atti amministrativi. Gestione amministrativa del Settore.
Finalità del servizio	 Gestione fiscale e relativi adempimenti connessi (versamenti, dichiarazioni, ecc) in merito all'IVA-IRAP-IRPEF. 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). Gestione amministrativa e contabile dell'U.I. Bilancio, con adempimenti connessi, controllo di gestione, controllo atti. Attività propedeutiche all'elaborazione del Bilancio Consolidato e alla tenuta della Contabilità Economico-patrimoniale. 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	Perc. Realizz.	Commento
01	Gestione fiscale e relativi adempimenti connessi (versamenti, dichiarazioni, ecc) in merito all'IVA-IRAP-IRPEF-IVA Scissione dei pagamenti.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Adempimenti di cui all'art. 1, comma 173, legge 23/12/05, n. 266 (invio dati alla Corte dei Conti relativi agli incarichi di consulenza, studio e ricerca, agli incarichi di architettura ed ingegneria e delle spese di rappresentanza).		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Gestione amministrativa e contabile dell'U.I. Bilancio, con adempimenti connessi, controllo di gestione, controllo atti.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Attività propedeutica all'elaborazione del consolidato e alla tenuta della Contabilità econonomico-patrimoniale.		01/01/2017	31/12/2017	95,00%	
05	Consulenza Fiscale e supporto in Sap ai settori		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



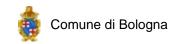


Sottoservizio 4° livello)	Fiscale e amministrazione	
Valutazione di sintesi	Valore al	31/12/2017	100,0%

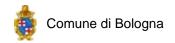


Sottoservizio 4° livello	Bilancio e operazioni finanziarie
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Linea di mandato	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
Area di intervento	Servizi istituzionali per il cittadino
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 ed ottimizzazione del ricorso al credito.
Finalità del servizio	 Gestione indebitamento. 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. Gestione della struttura del bilancio (variazione, istituzione e cancellazione capitoli, supervisione del piano dei conti integrato). Aggiornamento Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP). Attività di supporto al Collegio dei Revisori. Attività propedeutiche all'elaborazione del Bilancio consolidato e alla chiusura del C.E. e dello S.P. con L'U.O. Fiscale e Amministrazione. 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	Perc. Realizz.	Commento
01	Gestione indebitamento.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Elaborazione del bilancio di previsione, del PEG e delle loro variazioni, del rendiconto con relativi allegati, ivi compresi i piani degli indicatori, i relativi certificati e questionari conseguenti.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Gestione della struttura del bilancio (variazioni, istituzione e cancellazione capitoli, supervisione del piano dei conti integrato).		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Aggiornamento Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP)		01/01/2017	31/12/2017	95,00%	
05	Attività di supporto al Collegio dei Revisori.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

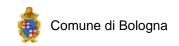


Sottos	ottoservizio 4° livello Bilancio e operazioni finanziarie					
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
	Attività propedeutiche all'elaborazione del Bilancio consolidato e alla chiusura C.E.e S.P. con l'U.O. Fiscale e Amministrazione.		01/01/2017	31/12/2017	95,00%	
07	Elaborazione fabbisogni standard		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazi	ione di sintesi Valore al 31/12/20	17			100,0%)

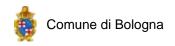


Sottoservizio 4° livello	Entrate e flussi finanziari
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Linea di mandato	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
Area di intervento	Servizi istituzionali per il cittadino
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 atti amministrativi-gestione e controllo dei flussi finanziari e rapporti con il Tesoriere.
Finalità del servizio	 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. 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) Supervisione delle attività finalizzate alla definizione del Fondo crediti di dubbia esigibilità per la predisposizine del Rendiconto (attività di riaccertamento e quadrature di cassa). 6) Gestione della cassa vincolata e attività connesse alla definizione/quantificazione delle somme vincolate per cassa. 7) Rapporti con il Tesoriere fra cui verifica del relativo giornale di cassa. Analisi dei flussi di cassa.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è garantito dal personale dipendente collocato organnizzativamente presso l'U.O. Gestione Entrate e Flussi Finanziari dell'U.I. Bilancio.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Gestione degli incassi correnti ed in c/capitale ivi compresa la gestione di coordinamento dei provvisori di entrata, prelievi dai conti correnti postali e conti bancari di transito al fine dell'emissione delle reversali.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Formale controllo dei rendiconti agenti contabili e verifiche di cassa trimestrali per Economo e Tesoriere e attività connesse al coordinamento ed alla parifica dei rendiconti degli agenti contabili.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Registrazione degli accertamenti di entrata e controllo atti.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

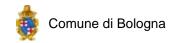


Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
04	Attività di supporto alla Direzione dell'Area e dell'U.I.Bilancio.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
05	Supervisione delle attività finalizzate alla definizione del Fondo crediti di dubbia esigibilità per la predisposizione del rendiconto (attività di riaccertamento e quadrature di cassa)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
06	Gestione della cassa vincolata e attività connesse alla definizione/quantificazione delle somme vincolate per cassa.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
07	Rapporti con il Tesoriere fra cui verifica del relativo giornale di cassa. Analisi dei flussi di cassa.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



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	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	GARE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Principali linee di attività: - Elaborazione, approvazione e aggiornamento del "Programma acquisto di beni e servizi" (sopra ai 40.000,00 euro e sopra al milione di euro) secondo quanto previsto dalla normativa vigente (art. 1, c. 505 L. 208/2015 e art. 21 D. Lgs 50/2016) Gestione delle procedure di gara per l'acquisizione di beni servizi e lavori per l'intera struttura comunale fino alla predisposizione dei contratti, esclusa la loro sottoscrizione in quanto funzione in capo alle Direzioni competenti, disciplinati dal D.Lgs 50/2016 (Codice dei contratti pubblici), anche con l'utilizzo degli strumenti di acquisto messi a disposizione da CONSIP e da Intercent-ER, comprese le concessioni di servizi salva diversa valutazione di opportunità tecnica. Sono escluse le procedure di aggiudicazione dei contratti attivi riguardanti entrate e patrimonio, che restano in capo alle varie strutture comunali 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 altresi: la gestione delle utenze (acqua, gas extra global, energia extra global), la gestione del parco veicoli comunali (manutenzione, acquisto carburanti, tasse circolazioni, assicurazioni, nuove acquisizioni), gli acquisti di carta e cancelleria, di materiale di consumo (toner), i prodotti tipografici e stampati, il guardaroba, le tende e gli arredi, i servizi di pulizia e facchinaggio. - Istruttoria giuridica, studio, predisposizione dei testi dei provvedimenti amministrativi necessari all'attuazione degli interventi inseriti nella programmazione triennale dei lavori pubblici, dall'approvazione del progetto all'approvazione del collaudo, compresi gli incarichi attinenti servizi di
Finalità del servizio	L'unificazione delle procedure di acquisto di beni e servizi ha la finalità di ottimizzare e ridurre le procedure stesse, accedere a migliori condizioni di mercato, razionalizzare la spesa. Lo svolgimento di tutte le gare e procedure amministrative inerenti i lavori pubblici da parte del servizio gare ha la finalità di garantirne il presidio giuridico amministrativo. La gestione diretta dei contratti utili per tutti i servizi comunali ha la finalità di razionalizzare ed ottimizzare gli interventi ed i costi.
Modalità organizzativa del servizio	La struttura è composta da dipendenti attribuiti in Unità Operative articolate per specializzazione giuridica, al fine di ottimizzare le risorse, ottenere la



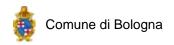


Si tratta di un valore di sintesi relativo a tutte le schede di 4° livello che sono state inserite.

PIANO DELLA PERFORMANCE - PIANO DELLE ATTIVITA 2017

Servizio	G	are	
	qu	alificazione degli interventi e razionalizzare i costi di gestione.	
Valutazione di sintesi	Valore al	31/12/2017	99.0%

168

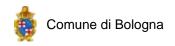


Sottoservizio 4° livello	Gestione utenze
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Linea di mandato	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
Area di intervento	Servizi istituzionali per il cittadino
Servizio	Gare
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA RISORSE FINANZIARIE
Unità Responsabile	SERVIZI LOGISTICI E UTENZE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Principali linee di attività: - Provvede al perfezionamento dei contratti e alla gestione operativa contrattuale, amministrativa e contabile di tutte le utenze dell'Ente relative a fornitura di energia elettrica (esclusa illuminazione pubblica ed escluse utenze degli edifici inseriti nel contratto global edilizia), gas (escluse utenze degli edifici inseriti nel contratto global edilizia) ed acqua: . tenuta elenco delle utenze e aggiornamento variazioni. . Impegno di spesa, definizione e perfezionamento contratti (per adesioni a centrali di committenza) e relativa gestione. . Liquidazioni spese, rendicontazioni relative e verifica del rispetto del budget. . Richieste rimborsi a soggetti terzi quando dovute, accertamento ed introito dei rimborsi.
Finalità del servizio	Il Servizio provvede alla gestione operativa contrattuale, amministrativa e contabile di quelle utenze dell'Ente non rientranti nella gestione tramite "Global", compresi i servizi educativi e scolastici, per una gestione centralizzata più efficiente delle risorse assegnate.
Modalità organizzativa del servizio	Il personale interno alla U.O. svolge prevalentemente un'attività amministrativa-contabile di supporto al responsabile tanto nella fase di programmazione, quanto nella fase gestionale. Prevista anche un'attività operativa per esigenze conoscitive interne di monitoraggio della spesa, che riguarda la lettura in loco dei contatori esistenti.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
	Attività ordinaria per la gestione utenze: stipulazione e gestione contratti con i fornitori, attivazione e gestione procedure rimborsi di terzi utilizzatori		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
	Implementazione dell'anagrafica utenze e anagrafica specifica per impianti sportivi		01/01/2017	31/12/2017	·	La percentuale è stata definita in considerazione del fatto che manca l'elenco esaustivo di tutti gli impianti sportivi



Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
03	Implementazione dell'anagrafica degli esiti dei sopralluoghi per avere un archivio di informazioni sui siti serviti da utenze		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
	Gestione dell'archivio degli interventi di riparazione degli impianti idrici ai fini della riduzione della spesa per consumi anomali		01/01/2017	31/12/2017		Per quanto di competenza di UI Gare l'azione è stata raggiunta. Si evidenzia inoltre che la riduzione della spesa in presenza di perdite degli impianti prevede altresì il coinvolgimento del Settore Manutenzioni e della necessaria reportistica da presentare ad Hera.



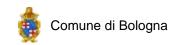
Sottoservizio 4° livello	Servizi assicurativi
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Linea di mandato	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
Area di intervento	Servizi istituzionali per il cittadino
Servizio	Gare
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA RISORSE FINANZIARIE
Unità Responsabile	SERVIZI ASSICURATIVI
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Principali linee di attività: - Cura e gestisce i rapporti contrattuali con il broker e con le compagnie assicuratrici: gestione polizze, gestioni variazioni polizze, regolazione dei premi, franchigie. - Cura e gestisce sinistri per RCAuto, All Risks, Spese Legali, Responsabilità Civile verso terzi, Infortuni: - presa in carico dei sinistri; - denuncia dei sinistri alla compagnia assicuratrice, se dovuto; - cura l'istruttoria del sinistro e, in base alle dovute valutazioni, elabora la proposta di definizione stragiudiziale (direttamente se il valore del risarcimento è in franchigia o d'intesa con la compagnia assicuratrice se il valore del risarcimento è superiore) o la proposta di reiezione; - in caso, gestisce il procedimento giudiziale; - cura e definisce la procedura amministrativa di liquidazione dei risarcimenti. - Raccoglie ed elabora i dati relativi ai sinistri, studia e propone attività di prevenzione sulla base dei sinistri registrati, è parte attiva cura e gestisce i rapporti con gli altri settori/aree/quartieri e dipartimenti per attivare azioni finalizzate alle prevenzione dei sinistri. - Raccoglie ed analizza costantemente la normativa e la giurisprudenza in materia di risarcimento danni, al fine di istruire al meglio le pratiche d'ufficio.
Finalità del servizio	Gestione centralizzata di tutti i servizi assicurativi a carico dell'Ente al fine di garantire livelli di efficienza ed economicità superiori a quelli che si avrebbero mediante un decentramento del servizio assicurativo.
Modalità organizzativa del servizio	Attività amministrativa-contabile che prevede il supporto del personale interno all'U.O. al responsabile, in particolare nella fase gestionale dei rapporti tra Comune, Compagnie d'assicurazione e cittadini che presentano richieste di risarcimento danni, principalmente mediante utilizzo della Pec.

Codio	e Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Attività ordinaria servizio assicurazioni		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Predisposizione documentazione tecnica "Gara Polizze"		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

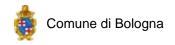


Sottos	Sottoservizio 4° livello Servizi assicurativi						
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento	
	Prosecuzione dell'analisi dei sinistri volta a monitorare il verificarsi di eventuali comportamenti speculativi, raccolta esiti giurisprudenziali funzionali al costante aggiornamento delle linee guida di trattazione dei sinistri		01/01/2017	31/12/2017	100,00%		
Valutazi	one di sintesi Valore al 31/12/2017				100,0%)	

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	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
Area di intervento	Servizi istituzionali per il cittadino
Servizio	Gare
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA RISORSE FINANZIARIE
Unità Responsabile	GARE FORNITURE E SERVIZI ALLA PERSONA - PROVVEDITORATO
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Pinalità del servizio	Principali linee di attività: definisce il piano acquisti centralizzato di beni necessari all'ordinario funzionamento degli uffici e servizi. Gestisce le procedure di gara centralizzate (negoziate, sottosoglia comunitaria, soprasoglia comunitaria, attraverso il mercato elettronico della PA o attraverso adesioni a contratti stipulati da centrali di committenza Consip/IntercentER). Redige i relativi provvedimenti, anche a rilevanza contabile: le determinazioni a contrarre, i verbali di gara, le determinazioni di aggiudicazione. Gestisce le procedure di gara d'appalto e di affidamenti in concessione soprasoglia comunitaria (e, quando richiesto dai Dipartimenti/Settori /Aree/Quartieri/Istituzioni anche sotto soglia comunitaria) per l'acquisizione di beni e servizi rivolti alla Persona, secondo le richieste dei Dipartimenti/Settori/Aree/Quartieri/Istituzioni. Redige le determine a contrarre, le determine di nomina delle commissioni giudicatrici, i verbali di gara, le determine di aggiudicazione definitiva. Fornisce collaborazione e supporto amministrativo ai Dipartimenti/Settori/Aree/Quartieri/Istituzioni per la programmazione ed individuazione delle procedure di acquisto di beni e servizi alla Persona e per la predisposizione dei capitolati tecnici. Predispone istruttorie da inviare al Settore Avvocatura nell'ambito di eventuali ricorsi in materia di appalti gestiti dall'U.O. Collabora con l'Unità contratti nella redazione delle parti prestazionali dei contratti per l'acquisto di beni e servizi alla persona. Gestisce operativamente i contratti conseguenti (definizione degli ordini, verifica della correttezza della fatturazione, liquidazione delle spese, monitoraggio della spesa) in particolare relativamente alle forniture di: carta, cancelleria, noleggio fotocopiatori, materiali di consumo per strumentazioni informatiche tende e tendaggi (acquisto, manutenzione e pulizia); oggetti e materiali vari per cerimonie ed eventi. vestiario per i dipendenti comunali (PM esclusa) con gestione Guardaroba comunale. fo
Modalità organizzativa del servizio	efficienza ed economicità, operando una razionalizzazione complessiva della spesa. Il personale interno all'U.O. svolge un'attività di supporto al responsabile, propedeutica alle procedure di gara/adesioni alle centrali di committenza, ed un'attività amministrativo-contabile per la gestione dei contratti, compresi quelli centralizzati (carta, cancelleria, toner) fornendo altresì un supporto tecnico ai colleghi dell'Ente. Parte del personale è collocato presso i magazzini comunali di via dell'Industria e svolge un'attività di front-office relativa alla gestione del guardaroba ed alla consegna del vestiario ad operatori comunali.

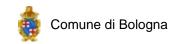


Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Attività ordinaria U.O. Gare forniture, servizi alla persona e provveditorato		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Predisposizione ed espletamento della nuova gara centralizzata di fornitura di prodotti tipografici		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Gestione centralizzata (con predisposizione anche degli ordini e delle liquidazioni) della fornitura di materiale di consumo per stampanti, tramite adesione a Convenzioni Intercent-er		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Attività di aggiornamento normativo connessa alla entrata in vigore di totale nuova normativa nazionale ed europea in materia di appalti e contratti pubblici e prima applicazione della stessa		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

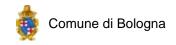


Sottoservizio 4° livello	Acquisti servizi logistici, pulizie/altro, utenze e gestione magazzini
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Linea di mandato	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
Area di intervento	Servizi istituzionali per il cittadino
Servizio	Gare
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA RISORSE FINANZIARIE
Unità Responsabile	SERVIZI LOGISTICI E UTENZE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Principali linee di attività: - provvede al perfezionamento dei contratti ed alla gestione operativa della logistica per tutti gli uffici e servizi comunali, i servizi educativi e scolastici (sia comunali che statali), le istituzioni comunali, in particolare: - gestione dei servizi di facchinaggio; - gestione dei servizi di pulizia locali (escluse quelle per i servizi scolastici comunali); - acquisto e gestione arredi scolastici (per le scuole statali e servizi educativi comunali), arredi per gli uffici e altri servizi comunali; compreso il monitoraggio della spesa rispetto il budget approvato in bilancio, l'approvazione e l'ordine degli interventi, la liquidazione delle spese relative. - Provvede alla gestione del parco veicoli (esclusi quelli in dotazione alla PM), compresa la acquisizione e gestione dei contratti di eventuale acquisto di veicoli, contratti di manutenzione ordinaria e straordinaria dei veicoli, contratti per acquisti di carburanti (benzina, gpl, metano, gasolio, energia elettrica), il programma revisioni nei tempi e termini previsti dalla legge, il monitoraggio della spesa rispetto il budget approvato in bilancio e i tetti di spesa imposti dalla legge, la liquidazione delle spese relative.
Finalità del servizio	Gestione operativa centralizzata di diverse attività logistiche a favore di tutti gli uffici comunali, i servizi educativi e scolastici al fine di operare in una logica di efficienza e di razionalizzazione della spesa.
Modalità organizzativa del servizio	Il personale interno alla U.O. è opportunamente ripartito tra le attività di competenza riguardanti la logistica (facchinaggio, pulizia, tendaggi, acquisto arredi scolastici) e la gestione parco veicoli. Si svolge prevalentemente un'attività amministrativa-contabile di supporto al responsabile tanto nella fase di programmazione, quanto nella fase gestionale e logistica.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Attività ordinaria servizi di facchinaggio, pulizie, arredi		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Gestione parco veicoli: monitoraggio e rispetto dei tetti di spesa, tenuta delle registrazioni dei consegnatari, attivazione e gestione servizi di manutenzione e revisioni, alimentazione, tasse		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Sottos	Sottoservizio 4° livello Acquisti servizi logistici, pulizie/altro, utenze e gestione magazzini								
Codice	Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento		
	Attività di aggiornamento nor alla entrata in vigore di totale nazionale ed europea in mat contratti pubblici e prima app stessa	e nuova normativa eria di appalti e		01/01/2017	31/12/2017	100,00%			
Valutazio	one di sintesi Valore a	al 31/12/2017				100,0%	, D		



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	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
Area di intervento	Servizi istituzionali per il cittadino
Servizio	Gare
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA RISORSE FINANZIARIE
Unità Responsabile	GARE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Principali linee di attività: - 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	L'attività elettorale coinvolge il lavoro di differenti U.O. Per quanto di competenza, l'U.O. "Bilancio e amministrazione economale" si occupa della pianificazione delle risorse elettorali oggetto di rimborso, del giroconto ai Settori di riferimento e della gestione dei contratti per servizi postali, stampe. Inoltre, nella fase finale, si provvede al recupero della documentazione, alla liquidazione ed alla redazione della rendicontazione di tutte le spese elettorali, comprese il personale ed il monitoraggio dell'accertamento del rimborso. L'U.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.).

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Attività ordinaria per consultazioni elettorali 2017 - competenza U.O. Bilancio e amministrazione economale		01/01/2017	31/12/2017	,	L'azione era stata inserita per attività da presidiare in caso di indizione di eventuali elezioni



Sottos	Sottoservizio 4° livello Consultazioni elettorali						
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento	
02	Attività ordinaria per consultazioni elettorali 2017 - competenza U.O. Gare Forniture e servizi alla persona- Provveditorato		01/01/2017	31/12/2017	,,,,,,	L'azione era stata inserita per attività da presidiare in caso di indizione di eventuali elezioni	
03	Attività ordinaria per consultazioni elettorali 2017 - competenza U.O. Servizi Logistici e utenze		01/01/2017	31/12/2017	·	L'azione era stata inserita per attività da presidiare in caso di indizione di eventuali elezioni	
	Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 Vazione era stata inserita per attività da presidiare in caso di indizione di eventuali elezioni						

178

100,0%



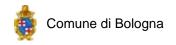
Valutazione di sintesi

Valore al

31/12/2017

Sottoservizio 4° livello	Gestione magazzini
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Linea di mandato	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
Area di intervento	Servizi istituzionali per il cittadino
Servizio	Gare
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA RISORSE FINANZIARIE
Unità Responsabile	SERVIZI LOGISTICI E UTENZE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Principali linee di attività: - Tiene l'inventario dei beni custoditi nei magazzini. - Organizza gli spazi e le modalità di conservazione del beni. - Provvede a redigere i verbali del fuori-uso secondo le regole stabilite dal regolamento di contabilità. - Provvede alla dismissione dei beni dichiarati fuori uso redigendone accurato verbale. - Provvede alla gestione operativa del parco veicoli (esclusi quelli in dotazione alla PM): manutenzioni, revisioni, tasse. - Provvede ad organizzare e attuare tutti i servizi logistici necessari allo svolgimento delle operazioni elettorali.
Finalità del servizio	Gestione centralizzata dei magazzini comunali di via dell'Industria in un'ottica di semplificazione e razionalizzazione della logistica comunale.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio, localizzato presso la sede dei magazzini comunali di via dell'Industria, è organizzato con il lavoro del personale che interagisce principalmente con la U.O. "Servizi logistici e utenze" in particolare per quanto riguarda la gestione operativa del parco veicoli comunale, ed i servizi logistici necessari allo svolgimento delle operazioni elettorali. Interagisce altresì con la U.O. "Bilancio e amministrazione economale" per la tenuta dell'inventario dei beni custoditi a magazzino e per la dismissione dei beni fuori uso.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Attività ordinaria gestione magazzini	MAGAZZINI COMUNALI	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Prosecuzione dell'inventario dei beni presso il magazzino comunale	MAGAZZINI COMUNALI	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Collaborazione con U.O. Bilancio e amministrazione economale per la riorganizzazione degli spazi nei magazzini comunali al fine di procedere con le dismissioni dei beni giacenti e destinabili alla vendita tramite asta	MAGAZZINI COMUNALI	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

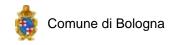


Sottoservizio 4° livello	Gestione cassa, altre spese economali e oggetti rinvenuti
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Linea di mandato	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
Area di intervento	Servizi istituzionali per il cittadino
Servizio	Gare
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA RISORSE FINANZIARIE
Unità Responsabile	BILANCIO E AMMINISTRAZIONE ECONOMALE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Principali linee di attività: - 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	Gestione centralizzata: - del servizio di cassa per l'intero l'Ente e per i cittadini, al fine di semplificare tutti i processi che regolano i pagamenti del servizio di conservazione e restituzione al pubblico degli oggetti rinvenuti.
Modalità organizzativa del servizio	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.
	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.

С	odice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
0	1	Attività ordinaria: cassa e altre spese economali,		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
		gestione sportello "oggetti rinvenuti",					
		organizzazione attività propedeutiche alla vendita					
		all'asta					

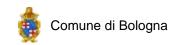


Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
02	Collaborazione con U.O. Servizi Logistici e Utenze per la riorganizzazione degli spazi nei magazzini comunali al fine di procedere con le dismissioni dei beni giacenti e destinabili alla vendita		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Gestione procedura di vendita all'asta/ dismissione di beni mobili dichiarati fuori uso compresi gli oggetti rinvenuti non riconsegnati		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Progetto formativo scuola-lavoro su analisi processi per oggetti rinvenuti		01/01/2017	30/06/2017	100,00%	

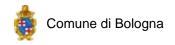


Sottoservizio 4° livello	Contratti e subappalti
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Linea di mandato	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
Area di intervento	Servizi istituzionali per il cittadino
Servizio	Gare
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA RISORSE FINANZIARIE
Unità Responsabile	STAFF GIURIDICO E AMMINISTRATIVO
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Principali linee di attività: - verifica il possesso dei requisiti generali in capo all'aggiudicatario nonché agli eventuali diversi soggetti coinvolti da variazioni delle compagini societarie. - 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. - 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. - 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.
Finalità del servizio	Gestione centralizzata dell'attività contrattuale, anche in supporto al Segretario Generale, e delle autorizzazioni dei subappalti (per l'U.I. e per altri Dipartimenti/Settori dell'Ente) al fine di garantire una semplificazione ed una maggiore efficienza procedurale.
Modalità organizzativa del servizio	Il personale interno svolge l'istruttoria amministrativa-contabile di supporto al coordinatore responsabile che organizza e distribuisce tutta l'attività finalizzata alla stipula di contratti, all'autorizzazione dei subappalti ed ai connessi adempimenti. Il coordinatore responsabile gestisce tutta l'attività rapportandosi direttamente con il Responsabile dell'U.O., con il Segretario generale e con i Dirigenti di volta in volta competenti. Tutto il personale svolge inoltre una funzione di "front-office" interna ed esterna, sia per l'attività contrattuale che per i procedimenti di subappalto.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Attività ordinaria	CONTRATTI E SUBAPPALTI	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Elaborazione di progetto di archiviazione dei contratti stipulati in formato cartaceo, in accordo con i referenti degli archivi	CONTRATTI E SUBAPPALTI	01/01/2017	30/06/2017	100,00%	



Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
03	Attuazione del nuovo flusso procedurale connesso al procedimento di autorizzazione al subappalto, a seguito della revisione operata nel corso del 2016	CONTRATTI E SUBAPPALTI	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Analisi del nuovo quadro normativo di riferimento, finalizzata all'adeguamento degli schemi di contratto da sottoporre al Segretario Generale	CONTRATTI E SUBAPPALTI	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

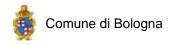


Sottoservizio 4° livello	Gare lavori forniture e servizi alla città
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Linea di mandato	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
Area di intervento	Servizi istituzionali per il cittadino
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	Principali linee di attività: - 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 le varie forme di Partenariato Pubblico Privato, ivi incluse le concessioni di progettazione costruzione e gestione di LLPP, nonchè 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 Gestisce le procedure per l'affidamento dei servizi attinenti l'architettura e l'ingegneria Fornisce collaborazione e supporto amministrativo ai Dipartimenti/Settori/Aree/Quartieri/Istituzioni per la programmazione ed individuazione delle procedure di acquisto di beni e servizi alla Città e per la predisposizone dei capitolati tecnici Predispone istruttorie da inviare al Settore Avvocatura nell'ambito di eventuali ricorsi in materia di appalti gestiti dalla UO Collabora con l'Unità contratti nella redazione delle parti prestazionali dei contratti per l'acquisto di beni e servizi alla Città In caso di necessità, garantisce sinergie con le altre U.O. dell'U.I. Gare per l'espletamento di gare per acquisti di beni/servizi di competenza delle stesse Fornisce attività di supporto alle altre strutture dell'Amministrazione anche con riferimento alle procedure che rientrano nelle competenze dei rispettivi Direttori Presidia la normativa e provvede agli adempimenti imposti dalla normativa LLPP, collabora nel presidio della normativa in materia di appalti e contratti.
Finalità del servizio	Attraverso una gestione centralizzata delle procedure di gara per lavori/forniture/servizi in attuazione del Programma Triennale dei Lavori Pubblici è possibile garantire una maggiore efficienza procedurale sia in relazione alle specifiche procedure che ai diversi adempimenti interconnessi inerenti anche la conoscenza di banche dati/piattaforme interne ed esterne all'Amministrazione.
Modalità organizzativa del servizio	L'U.O. svolge attività finalizzata all'esperimento delle procedure di gara per l'affidamento di Lavori/Servizi/Forniture finalizzate alla attuazione del programma Triennale dei Lavori Pubblici e alla manutenzione del Patrimonio Comunale. E' propedeutico alla suddetta attività il continuo aggiornamento normativo nella specifica materia nonché la conoscenza delle diverse banche dati/Sistemi informatici per trasmissione/caricamento dati sia all'interno che all'esterno dell'Amministrazione. 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. Il Responsabile dell'U.O. gestisce tutte le procedure pubbliche di gara relative al Patnerariato Pubblico/Privato e nella specifica materia, svolge attività di

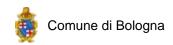


Sottoservizio 4° livello	Gare lavori forniture e servizi alla città
	supporto alle altre strutture dell'Amministrazione.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Attività ordinaria U.O. Gare Lavori, forniture e servizi alla città		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
	Espletamento procedure di gara relative al "PONMETRO" e "Bando periferie" richieste dai settori individuati come "strutture di gestione" nell'ambito delle procedure per il Comune di Bologna		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	La percentuale si riferisce alle gare "Ponmetro" in quanto nel corso dell'anno nulla è stato richiesto per quanto riguarda il "Bando periferie".
	Attività di aggiornamento normativo connessa alla entrata in vigore di totale nuova normativa nazionale ed europea in materia di appalti e contratti pubblici e prima applicazione della stessa		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



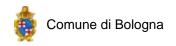
Sottoservizio 4° livello	Staff giuridico e amministrativo, contratti e subappalti
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Linea di mandato	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
Area di intervento	Servizi istituzionali per il cittadino
Servizio	Gare
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA RISORSE FINANZIARIE
Unità Responsabile	STAFF GIURIDICO E AMMINISTRATIVO
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Pinalità del servizio	Principali liee di attività: - fornisce supporto giuridico-amministrativo ai RUP e ai dipartimenti tecnici nelle varie fasi delle procedure necessarie all'attuazione del Programma Triennale Lavori Pubblici e alla manutenzione del patrimonio comunale. - Istruisce e predispone i provvedimenti amministrativi finalizzati all'approvazione dei progetti definitivi e dei progetti esecutivi, nonché delle spese per lavori forniture e servizi, necessari all'attuazione del Programma Triennale dei Lavori Pubblici in raccordo con gli uffici tecnici e contabili dei Settori dei Dipartimenti "Riqualificazione Urbana" e "Cura e Qualità del Territorio". - Istruisce e predispone i provvedimenti amministrativi: aggiudicazione dei servizi attiinenti l'architettura e l'ingegneria, approvazione dello stato finale e certificato di regolare esecuzione / collaudo di opere pubbliche e relative liquidazioni a saldo, liquidazione a saldo dei corrispettivi per lo svolgimento dei servizi attiinenti l'architettura e l'ingegneria. - Istruisce e predispone i provvedimenti a contrarre e di aggiudicazione definitiva relativi alle procedure di gara espletate dalla UI Gare Lavori Forniture e Servizi alla Città. - Provvede all'istruttoria finalizzata al rilascio del nullaosta al subentro di nuovo contraente per effetto di modifiche assetti societari di imprese appaltatrici/concessionarie. - Svolge l'attività conseguente a pignoramenti di crediti presso l'Ente in capo a imprese appaltatrici di interventi nell'ambito del Programma Triennale dei Lavori Pubblici. - Gestisce l'elenco degli operatori economici per l'aggiudicazione dei servizi attinenti l'architettura e l'ingegneria di importo inferiore a 100.000 euro. - 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.
Modalità organizzativa del servizio	amministrativa è possibile attuare una gestione giuridicamente più qualificata. 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.



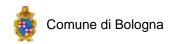
Sottoservizio 4° livello	Staff giuridico e amministrativo, contratti e subappalti
	Il Responsabile dell'U.O. avvalendosi anche del personale maggiormente competente e disponibile in relazione al carico di lavoro svolge il ruolo di supporto giuridico-amministrativo al RUP mediante incontri in occasione di aggiornamenti normativi o di problematiche specifiche nonché mediante note informative.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Attività ordinaria di competenza		01/01/2017	31/12/2017		L'attività ordinaria riguarda tanto quella svolta per U.I. Gare quanto quella svolta per conto del Dipartimento Cura e Qualità del Territorio, ai sensi della Determinazione Dirigenziale P.G. n. 232904/2017
02	Attività di aggiornamento normativo connesso all'entrata in vigore della nuova normativa in materia di appalti e contratti pubblici e connessa revisione iter procedure		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Gestione dematerializzata dell'elenco degli operatori economici per l'aggiudicazione dei servizi attinenti l'architettura e l'ingegneria di importo inferiore a 100.000 euro, mediante utilizzo della "Console di gestione documentale"		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%



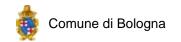
Servizio	Entrate
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0104 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Linea di mandato	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
Area di intervento	Servizi 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	Nel corso dell'anno 2017 il nr. di dipendenti assegnati al servizio è passato da n. 34 (dato a ottobre 2016) a n. 36 dipendenti che seguono le attività di: indirizzo, monitoraggio e controllo della gestione dei tributi comunali e della riscossione spontanea e coattiva delle entrate tributarie ed extratributarie; gestione amministrativa e contabile del bilancio di competenza; gestione delle sanzioni amministrative; gestione delle autorizzazioni per l'impiantistica pubblicitaria; controlli ISEE e contenzioso tributario. Il personale dipendente, per garantire la qualità e l'efficienza del servizio, pianifica e controlla costantemente tutte le attività di supporto alla gestione e riscossione dei tributi comunali (manutenzione e gestione banche dati, front-office TARSU/TARES/TARI, front-office ICI/IMU/TASI, recupero evasione). E' affidato in concessione il servizio delle pubbliche affissioni e di accertamento e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità, dei diritti sulle
Valutazione di sintesi Valore al	pubbliche affissioni, del COSAP e della TARSU/TARES/TARI giornaliera. 31/12/2017 100,0%



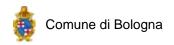
Sottoservizio 4° livello	ICI/IMU/TASI - Gestione ordinaria e recupero evasione
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0104 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Linea di mandato	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, 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	Nel corso dell'anno 2017 il n. di dipendenti assegnati all'unità URP-ICI-IMU-TASI è passato da n. 9 a n. 8 (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	Perc. Realizz.	Commento
01	IMU: conferma aliquota per l'anno 2017 e adeguamento aliquote per gli anni 2018 e 2019 e aggiornamento del relativo Regolamento comunale. TASI: conferma per il triennio 2017-2019 delle aliquote e delle detrazioni TASI e aggiornamento del relativo Regolamento comunale	URP - ICI - IMU - TASI	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Gestione ordinaria dell'imposta/tributo e dei relativi rimborsi	URP - ICI - IMU - TASI	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Front-office (informazioni, predisposizione modulistica), servizio telefonico e gestione posta elettronica	URP - ICI - IMU - TASI	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Monitoraggio del contratto di appalto relativo ai servizi di gestione ordinaria IMU e TASI	URP - ICI - IMU - TASI, BILANCIO AMMINISTRAZIONE CONTROLLER SEGRETERIA	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	





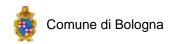
Sottoservizio 4° livello		ICI/IMU/TASI - Gestione ordinaria e recupero evasione	
Valutazione di sintesi	Valore al	31/12/2017	100,0%



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 Igge di stabilità 2014, per il 2013 TARES ai sensi dell'art.14 D.L.201/11 e ss.mm.ii. e fino al 31.12.2012 TARSU ai sensi del D.Lgs 507/1993) con emissione delle liste di carico e invio ai contribuenti dei prospetti e modelli precompilati di pagamento.
Finalità del servizio	Assicurare l'uniforme e imparziale applicazione del tributo sui rifiuti e contrastarne fenomeni di evasione/elusione così da garantire al comune l'entrata tributaria rappresentata dal relativo gettito
Modalità organizzativa del servizio	Il Servizio è formato da 3 dipendenti comunali, responsabile compreso. Il personale dipendente, per garantire la qualità e l'efficienza del servizio, pianifica e controlla costantemente le attività di supporto alla gestione e riscossione del tributo e di recupero evasione che, per i noti vincoli di assunzione previsti dalla normativa vigente alle assunzioni di personale, sono invece appaltate

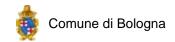
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Conferma per l'anno 2017 delle tariffe 2016 della tassa sui rifiuti (TARI) introdotta dal comma 639 e ss dell'art. 1 della Legge di stabilità 2014 e adeguamento del relativo del Regolamento comunale	ENTRATE E REGOLAMENTI	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
)2	Predisposizione procedure e strumenti di liquidazione e riscossione della tassa sui rifiuti	SPORTELLO TARSU - TARES - TARI, RISCOSSIONE E CONTROLLI	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Gestione ordinaria della tassa sui rifiuti: emissione lista di carico, gestione denunce, elaborazione rimborsi	SPORTELLO TARSU - TARES - TARI	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Monitoraggio del contratto di appalto relativo ai servizi di gestione ordinaria e di supporto alla riscossione TARSU/TARES/TARI	SPORTELLO TARSU - TARES - TARI, BILANCIO AMMINISTRAZIONE CONTROLLER SEGRETERIA	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%

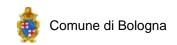


Sottoservizio 4° livello	Gestione ordinaria pubblicità e autorizzazioni
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0104 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Linea di mandato	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, 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 commericiale e professionale
Finalità del servizio	Garantire il corretto svolgimento dell'attività pubblicitaria e affissiva sul territorio comunale nel rispetto delle regole che presidiano l'autorizzabilità degli impianti e delle norme in materia di imposta di pubblicità e diritti di pubbliche affissioni, anche svolgendo attività di controllo e supervisione sui contratti in essere aventi ad oggetto l'assegnazione di impianti e sull'attività del concessionario del servizio di accertamento e riscossione di ICP e diritti su pubbliche affissioni
Modalità organizzativa del servizio	Il Servizio è formato da cinque dipendenti comunali, responsabile compresa ed un dipendente nel corso del 2017 è assente per aspettativa

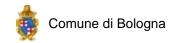
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Gestione delle autorizzazioni degli impianti pubblicitari	PUBBLICITA' E AUTORIZZAZIONI	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Gestione amministrativa e contabile rilascio autorizzazioni per impianti pubblicitari privati installati su aree o spazi comunali soggetti a canone	PUBBLICITA' E AUTORIZZAZIONI	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Monitoraggio e controllo contratto "Oppi e masters"	BILANCIO AMMINISTRAZIONE CONTROLLER SEGRETERIA, PUBBLICITA' E AUTORIZZAZIONI	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Sottos	ervizio 4° livello Gestione ordir	aria pubblicità e autorizzazioni				
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
04	Monitoraggio del contratto di assegnazione in concessione del servizio di accertamento e riscossione dell'Imposta Comunale sulla Pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni	BILANCIO AMMINISTRAZIONE CONTROLLER SEGRETERIA, PUBBLICITA' E AUTORIZZAZIONI	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	Adeguato nell'anno 2017 il contratto in concessione a seguito dell'entrata in vigore dell'art. 2bis del DL 193/2016, convertito con modificazioni dalla L. 225/2016 del 1° dicembre 2016 che ha visto con decorrenza 01.10.2017 che il versamento spontaneo delle entrate tributarie dei comuni e degli altri enti locali venisse effettuato sul conto corrente di tesoreria dell'ente impositore o, in alternativa, mediante F24 o attraverso gli strumenti di pagamento elettronici resi disponibili dagli enti impositori. Pertanto sono stati aperti, con intestazione al Comune, i conti correnti postali relativi a ICP, Affissioni ed è stata effettuata una riorganizzazione interna degli uffici ed è stata modificata la rendicontazione delle rioscossioni.
05	Gestione amministrativa e contabile e monitoraggio del contratto di assegnazione in uso degli impianti di segnaletica industriale, artigianale e commerciale.	BILANCIO AMMINISTRAZIONE CONTROLLER SEGRETERIA, PUBBLICITA' E AUTORIZZAZIONI	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

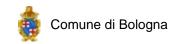


Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
06	Gestione dell'attività affissiva per elezioni politiche/referendum	PUBBLICITA' E AUTORIZZAZIONI	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
)7	Attività di controllo e verifica, in coordinamento con la Polizia Municipale, delle affissioni abusivie e di tutti gli altri impianti abusivi, vele, carrelli, sei per tre, cartelli stradali e indicazioni di attività fuori dalle pertinenze	PUBBLICITA' E AUTORIZZAZIONI	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
)8	Monitoraggio ed esecuzione contratto per la rimozione dei mezzi pubblicitari abusivi	BILANCIO AMMINISTRAZIONE CONTROLLER SEGRETERIA, PUBBLICITA' E AUTORIZZAZIONI	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
09	Gestione amministrativa - contabile e monitoraggio dei contratti per l'assegnazione di spazi pubblici per installazione impianti pubblicitari (4X3 e 10x5)	BILANCIO AMMINISTRAZIONE CONTROLLER SEGRETERIA, PUBBLICITA' E AUTORIZZAZIONI	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



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	Perc. Realizz.	Commento
01	Gestione amministrativa e contabile e monitoraggio del contratto di assegnazione in concessione del servizio di accertamento e riscossione del COSAP permanente, temporaneo e passi carrabili e tributo giornaliero di smaltimento	BILANCIO AMMINISTRAZIONE CONTROLLER SEGRETERIA	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Coordinamento dei rapporti operativi e delle relazioni tra concessionario COSAP/ICP/ affissioni e l'organizzazione comunale centrale (Settori) e decentrata (Quartieri)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Collaborazione e confronto con il Concessionario del servizio di accertamento e riscossione COSAP nell'individuazione di di modalità operative, interpretazione ed applicazione norme e regolamenti		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

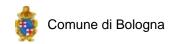


Sottos	Sottoservizio 4° livello Gestione COSAP					
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
	Consulenza e supporto ai Settori e Quartieri del Comune con recepimento dei relativi input per la modifica e l'aggiornamento delle specifiche norme regolamentari in materia di occupazione suolo pubblico		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazi	one di sintesi Valore al 31/12/2017	,			100,0%)

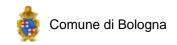


Sottoservizio 4° livello	Gestione ordinaria sanzioni amministrative
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0104 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Linea di mandato	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione 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 di altre funzioni) ed una dipendente in aspettativa

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Esame degli scritti difensivi (quando presentati) con richiesta di controdeduzioni all'agente accertatore		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Verifica dei verbali con successiva emissione di ordinanza-archiviazione o di ordinanza-ingiunzione, compresa eventuale confisca		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Gestione amministrativa e contabile degli incassi ordinari e predisposizione elenco delle posizioni debitorie da sottoporre a procedimento di riscossione coattiva tramite ingiunzione fiscale		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Soltos	Sottoservizio 4° livello Gestione ordinaria sanzioni amministrative								
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento			
04	Avvio e monitoraggio del contratto di postalizzazione e notifica delle sanzioni amministrative	BILANCIO AMMINISTRAZIONE CONTROLLER SEGRETERIA, SANZIONI	01/01/2017	31/12/2017	20,00%	Il contratto non è stato avviato per criticità riscontrate nell'implementazione de del programma informatico per l'invio degli atti da notificare tuttavia l'ufficio ha predisposto tutto quanto necessario per l'avvio di contratto			
Valutazi	llutazione di sintesi Valore al 31/12/2017								

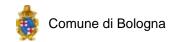


Sottoservizio 4° livello	Gestione ordinaria riscossione volontaria e coattiva delle entrate tributarie ed extratributarie
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0104 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Linea di mandato	10 LA CITTÀ DELLE 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 ordinaria e il recupero evasione dell'Imposta di soggiorno, la gestione della riscossione volontaria e coattiva delle entrate tributarie, la gestione della riscossione coattiva delle entrate extratributarie, la gestione delle insinuazioni alle procedure concorsuali. Sono a carico del personale comunale l'attività di indirizzo, monitoraggio e controllo delle attività appaltate, la gestione degli incassi della riscossione, l'elaborazione delle liste di carico delle entrate extratributarie per l'avvio della riscossione coattiva e relativa gestione degli incassi, la valutazione delle domande di rateizzazione; l'insinuazione alle procedure concorsuali e il supporto agli uffici legali nella gestione del contenzioso.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Elaborazione degli atti e gestione degli incassi da riscossione volontaria e coattiva delle entrate tributarie (TARSU, TARES, TARI, IMU, TASI, ICI, Imposta di soggiorno)	BILANCIO AMMINISTRAZIONE CONTROLLER SEGRETERIA	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Coordinamento della riscossione volontaria delle entrate extratributarie legate ai servizi a domanda		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Elaborazione delle liste di carico delle entrate extratributarie per l'avvio della riscossione coattiva, relativa gestione degli incassi e supporto all'Avvocatura per contenzioso		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Gestione domande di rateizzazioni		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

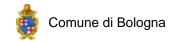


Sottos	Sottoservizio 4° livello Gestione ordinaria riscossione volontaria e coattiva delle entrate tributarie ed extratributarie						
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento	
	Gestione delle procedure concorsuali o di liquidazione (circolari interne, insinuazione al passivo fallimentare, verifica di ammissione al passivo, comunicazioni con i curatori, verifica dei piani di riparto, gestione degli incassi)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%		
	Monitoraggio del contratto di appalto relativo al servizio di supporto alla riscossione ordinaria		01/01/2017	31/12/2017	100,00%		

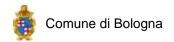


Sottos	ervizio 4° livello Gestione ordin	aria riscossione volontaria e coattiva delle	entrate trib	utarie ed e	xtratributarie	
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
07	Progressivo adeguamento al nodo nazionale dei pagamenti Pago PA, tramite adozione di nuove modalità di elaborazione, riscossione e rendicontazione delle entrate comunali, in conformità alle direttive dell'Agenzia per l'Italia Digitale (Agid)	BILANCIO AMMINISTRAZIONE CONTROLLER SEGRETERIA	01/01/2017	31/12/2017		Nel II semestre del 2017 si sono confermate le criticità riscontrate con l'intermediario individuato per l'adesione al nodo di pagamenti PagoPa a cui va aggiunta la mancata sottoscrizione del contratto quadro a cura della Centrale di Committenza per la stampa ed imbustamento dei bollettini con codice univoco. L'appaltatore ha comunque avviato la fase di adeguamento dei sistemi informativi per le riscossioni e l'ufficio riscossioni e controlli dell'Ente ha fornito ai cittadini le informazioni sulla prossima introduzione delle nuove forme di pagamento ed ha avviato un'analisi dei nuovi documenti di pagamento da utilizzare e contemporaneamente ha attuato tutte le azioni necessarie per continuare a riscuotere le tariffe dei servizi comunali (scolastici, disabili, anziani e patrimonio) utilizzando il tradizionale canale di emissione dei MAV.



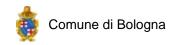


Sottoservizio 4° livello		Gestione ordinaria riscossione volontaria e coattiva delle entrate tributarie ed extratributarie				
Valutazione di sintesi	Valore al	31/12/2017	100,0%			

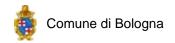


Sottoservizio 4° livello	Gestione ordinaria controlli ISEE
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0104 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Linea di mandato	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione 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 gestito direttamente da quattro dipendenti comunali (responsabile compresa che non è impegnata al 100% su questo servizio); inoltre dal mese di gennaio al mese di settembre 2017 è stata assegnata una risorsa fornita dal RTI che gestisce in appalto i servizi di ricerca evasione.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Definizione della nuova organizzazione comunale da adottare per lo svolgimento del procedimento di controllo ISEE in ambito sociale; gestione e monitoraggio delle nuova organizzazione comunale adottata per lo svolgimento del procedimento di controllo Isee in ambito educativo-scolastico		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Controlli puntuali dei nuclei familiari complessi, dei dati di patrimonio e controlli puntuali e massivi dei dati di reddito indicati nelle dichiarazioni sostitutive relative sia all'Isee in vigore fino al 31/12/2014 che all'Isee in vigore dal 1/1/2015.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Gestione del procedimento di controllo delle Isee riportanti omissioni o difformità rilevate da Agenzia delle Entrate/Inps		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

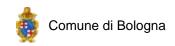


Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
04	Gestione procedimento di ricalcolo, recupero dell'indebito e di irrogazione delle sanzioni in caso di rilevazione di irregolarità nelle dichiarazioni. Segnalazioni di irregolarità alla Procura della Repubblica e all'Agenzia dell'Entrate ai fini dell'evasione erariali		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
05	Supporto e formazione a Settori/Quartieri nei controlli relativi alla composizione del nucleo familiare e nell'interpretazione della normativa Isee, con particolare riguardo all'ambito sociale; gestione dell'Anagrafe Isee.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
06	Gestione delle utenze comunali per l'accesso al Sistema Informativo dell'Isee dell'Inps		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
07	Analisi, in collaborazione con il settore Agenda Digitale, della Banca dati delle prestazioni sociali agevolate di Inps e relativa raccolta e trasmissione dei dati comunali ad essa destinati.		01/01/2017	31/12/2017		L'ufficio Riscossioni e Controlli ha svolto nel corso dell'anno 2017 quanto necessario per avviare le attività ma sono state riscontrate criticità nei rapporti con il soggetto istituzionale che non ha fornito la collaborazione necessaria per usufruire dei dati.

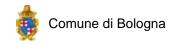


Sottoservizio 4° livello	Gestione contenzioso tributario
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0104 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Linea di mandato	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione 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 un avvocato cassazionista in relazione al contenzioso lui affidato. All'ufficio compete, altresì, la gestione dell'attività di conciliazione giudiziale e stragiudiale. L'ufficio svolge inoltre attività di supporto e di consulenza giuridica nella individuazione di fattispecie evasive/elusive, nella gestione delle fasi pre e post contenzioso, nell'esercizio del potere di riesame in autotutela degli atti e di accertamento con adesione.
Finalità del servizio	Garantire la difesa in giudizio del Comune e assicurare agli altri uffici una attività di consulenza e di supporto, anche alla luce dell'andamento del contenzioso di primo e secondo grado, delle novità normative e degli indirizzi giurisprudenziali.
Modalità organizzativa del servizio	Nel corso dell'anno 2017 il numero di dipendenti assegnati al servizio è passato da 2 a 3 (responsabile compresa) di cui 1 dipendente assegnato al 50%. Il servizio si avvale inoltre di avvocati sia interni che esterni per ricorsi in Cassazione.

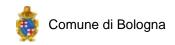
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Gestione del contenzioso di primo grado: esame del ricorso, costituzione in giudizio, chiamata in causa del terzo, predisposizione degli atti processuali e della nota spese al fine di ottenere la condanna alle spese di controparte in caso di soccombenza, partecipazione alle udienze		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Gestione del contenzioso di secondo grado: valutazione dell'opportunità di ricorrere in appello o di resistere in appello, predisposizione del ricorso in appello, controdeduzioni, appelli incidentali, memorie e nota spese al fine di ottenere la condanna alle spese di controparte in caso di soccombenza, partecipazione alle udienze, riassunzione della causa in appello		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
03	Gestione, per quanto non strettamente di competenza dell'avvocato cassazionista domiciliato a Roma, dell'ultimo grado di contenzioso davantia alla Corte di Cassazione		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
)4	Predisposizione di atti di conciliazione giudiziale e stragiudiziale		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
05	Attività di supporto e consulenza giuridica nella pianificazione delle attività di contrasto all'evasione fiscale e nella individuazione di fattispecie evasive/elusive, nella gestione delle fasi pre e post-contenzioso, nell'esercizio del potere di riesame in autotutela degli atti, nelle procedure di conciliazione stragiudiziale e di accertamento con adesione		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
06	Attività legata alle procedure di reclamo e mediazione introdotte dall 'art. 17 bis del D.lg.s 546/1992, così come modificato dall'art. 9 del Decreto Legislativo 24 settembre 2015 n. 156.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Progetto	Recupero evasione	
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Programma di Bilancio	0104 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	
Linea di mandato	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivi	isione e trasparenza
Ambito strategico	Equità	
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA RISORSE FINANZIARIE	
Unità Responsabile	ENTRATE	
Altre responsabilità tecniche		
Strumenti Gestionali Trasversali		
Descrizione	Miglioramento dell'azione di contrasto all'elusione e all'evasione fiscale per Per l'attività di recupero evasione TARSU/TARES/TARI sarà necessario incorpresentazione di regolare denuncia di nuova iscrizione o identificare le posi elementi che determinano il "quantum" dovuto. Per l'attività di recupero dell'evasione ICI/IMU/TASI occorrerà, in particolare - verifica dei versamenti corrispondenti per annualità in termini di controllo finiscontro con gli archivi catastali ai fini dell'individuazione degli evasori tota con valore catastale già assegnato, sia gli immobili ancora privi di rapprese - gestione e verifica delle eventuali autodenunce/autocertificazioni attestanti	dividuare le posizioni contributive a fronte delle quali sia stata omessa la izioni per le quali la denuncia sia stata presentata in modo infedele negli e, realizzare le attività di seguito indicate: fra dovuto e versato; ali e della verifica sulla correttezza delle dichiarazioni riguardanti sia gli immobili entazione o di valore catastale;
Finalità del progetto	Il progetto si propone l'obiettivo di passare gradualmente da un intervento o profondamente rinnovato, che consenta di "anticipare l'evasione invece che rispetto dei termini e modi di legge, un insieme coordinato di attività quali, a l'accertamento di fattispecie di evasione parziale o totale e di altre irregolar immobiliari e alle aree fabbricabili presenti sul territorio e alle utenze abitati	e inseguirla". Per ottenere questo risultato è necessario mettere in pratica, nel ad esempio, la manutenzione e l'aggiornamento della banca dati e ità, con riguardo alle annualità non ancora scadute relative alle unità
Profili di governance	di informazioni indicatrici di possibile evasione e elusione fiscale.	ontributo, inoltre, riveste un'importanza strategica in quanto l'Ente è depositario S relativo ai "tavoli tecnici" per il reciproco scambio di informazioni finalizzate al ficacia di tali tavoli.
Valutazione di sintesi Valore al	31/12/2017	100,0%



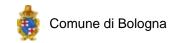
Sottoprogetto	Riscossione coattiva
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0104 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Linea di mandato	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
Ambito strategico	Equità
Progetto	Recupero evasione
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA RISORSE FINANZIARIE
Unità Responsabile	ENTRATE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	La riscossione coattiva è il processo che viene avviato dall'Amministrazione per il recupero dei crediti, tributari ed extratributari, non riscossi in via volontaria. La riscossione coattiva ha inizio con l'emissione e la notifica dell'ingiunzione di pagamento (ai sensi del R.D. 630/1910 e dei solleciti previsti dalla L. 228/2012 art. 1 comma 544 per gli importi inferiori a € 1.000,00) per poi proseguire, nei casi di perdurante morosità, con le procedure cautelari (fermo amministrativo dei beni mobili registrati,iscrizione di ipoteca sugli immobili) e/o esecutive (pignoramento mobiliare ed immobiliare ai sensi delle disposizioni del Titolo II del DPR 602/1973 e del Codice procedura civile art. 543 e seguenti).

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Elaborazione degli atti di riscossione coattiva diretta (Ingiunzioni, solleciti post ingiunzione, comunicazioni preventive di fermo amministrativo, intimazioni ad adempiere e atti di pignoramento)	RISCOSSIONE E CONTROLLI	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Gestione amministrativa e contabile delle procedure cautelari ed esecutive adottate ai sensi delle disposizioni del titolo II del DPR 602/1973 e degli artt. 543 e seg. del c.p.c.)	RISCOSSIONE E CONTROLLI, BILANCIO AMMINISTRAZIONE CONTROLLER SEGRETERIA	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Gestione degli incassi e regolarizzazioni	RISCOSSIONE E CONTROLLI	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Valutazione delle istanze di rateizzazione	RISCOSSIONE E CONTROLLI	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

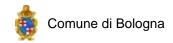


Sottop	rogetto Riscossione co	pattiva				
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
05	Gestione della convenzione per la fruibilità telematica delle banche dati dell'INPS e della convenzione con l'Istituto Vendite Giudiziarie di Bologna per le procedure di pignoramento mobiliare e stipulazione della convenzione con la Regione Emilia Romagna per l'accesso alla banca dati del SIL (sistema lavoro)	RISCOSSIONE E CONTROLLI	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	Sono state stipulate le convenzioni con INPS per la fruibilità telematica delle loro banche dati e con Istituto Vendite Giudiziarie per la gestione delle procedure dei beni pignorati; nella seconda metà dell'anno con atto di Giunta è stata approvato lo schema di convenzione con la Regione Emilia Romagna per l'accesso alla banca dati del Sistema lavoro (SIL). La sottoscrizione della convenzione verrà sottoscritta nel corso dell'anno 2018
06	Gestione della procedura di ricerca con modalità telematiche dei beni da pignorare, tramite il Tribunale e l'Agenzia delle Entrate, ai sensi dell'art. 492 bis del Codice di procedura civile.	RISCOSSIONE E CONTROLLI, BILANCIO AMMINISTRAZIONE CONTROLLER SEGRETERIA	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	La procedura esiste e nel corso dell'anno 2017 è stata applicata per alcuni casi; tuttavia si tratta di una procedura residuale rispetto alle procedure esecutive in quanto molto lunga e costosa.
07	Progressiva implementazione della Console di Giustizia Metropolitana per il deposito telematico presso il Tribunale degli atti emessi nell'ambito delle procedure esecutive.	RISCOSSIONE E CONTROLLI	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
08	Monitoraggio del contratto di appalto relativo ai servizi di supporto alla riscossione coattiva diretta	RISCOSSIONE E CONTROLLI	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
09	Supporto alla gestione del contenzioso		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



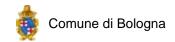


Sottoprogetto	Ri	cossione coattiva	
Valutazione di sintesi	Valore al	31/12/2017	100,0%

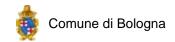


Sottoservizio 4° livello	Servizi generali di Entrate
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Servizio	Servizi generali delle 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	Nel corso dell'anno 2017 il numero di dipendenti assegnati al Servizio è passato da n. 5 a n. 6 (responsabile compresa) e di cui 2 dipendenti sono impiegati al 50% nel servizio "gestione ordinaria riscossione volontaria e coattiva entrate tributarie ed extratributarie"

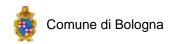
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Gestione amministrativa e contabile del bilancio dell'UI Entrate (proposte e variazioni di bilancio, accertamenti di entrata, impegni di spesa, registrazione fatture, provvedimenti di liquidazione etc)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Predisposizione atti ed espletamento delle procedure necessarie per l'acquisizione beni e servizi per il regolare funzionamento dell'UI Entrate		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Controllo di gestione e rendicontazioni di competenza dell'UI Entrate		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Gestione del Protocollo ed Amministrazione del personale dell'UI Entrate. Consolidamento del nuovo sistema di gestione documentale ConsolePec		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



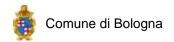
Sottos	Sottoservizio 4° livello Servizi generali di Entrate					
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
	Gestione amministrativa e contabile del contratto stipulato (e relativi subappalti) a seguito gara indetta dall'Agenzia Regionale Intercenter-ER per la gestione ordinaria e recupero evasione dei tributi comunali e servizi di supporto alla riscossione ordinaria e coattiva dei tributi comunali e delle entrate extratributarie		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
06	Gestione amministrativa e contabile del contratto di affidamento in concessione del servizio delle pubbliche affissioni, del servizio di accertamento e riscossione dei diritti sulle pubbliche affissioni, dell'imposta comunale sugli immobili, del canone occupazione suolo pubblico e del tributo giornaliero di smaltimento rifiuti		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	Adeguato nell'anno 2017 il contratto in concessione a seguito dell'entrata in vigore dell'art. 2bis del DL 193/2016, convertito co modificazioni dalla L. 225/2016 del 1° dicembre 2016 che ha visto con decorrenza 01.10.2017 che il versamento spontaneo delle entrate tributarie de comuni e degli altri enti locali venisse effettuato sul conto corrente di tesoreria dell'ente impositore o, in alternativa, mediante F2 o attraverso gli strument di pagamento elettronici resi disponibili dagli enti impositori. Pertanto sono stati aperti, con intestazione al Comune, i conti correnti postali relativi a ICP, Affissioni ed è stata effettuata una riorganizzazione interna degli uffici ed è stata modificata la rendicontazione delle rioscossioni.



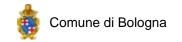
Predispozione atti e procedure per l'affidamento del servizio di riscossione delle tariffe della refezione e adeguamento al nodo pagamenti PagoPA 80,00% Sono stati predisposti tutti gli atti per l'affidamento delle procedure di emissione del marche delle procedure di emissione delle tariffe che nel corso dell'anno 2017 è stato esteso oltrechè al servizio refezione anche agli al servizi comunali (socia patrimonio e scolastici Per quanto riguarda gli atti per l'adeguamento nodo pagamenti PA si sono verificate criticità con l'intermediario Lepida S.p.A. per l'adesione al nodo di pagamenti PagoPa e con Intercent-ER che avrebbe dovuto nel co dell'anno 2017 sottoscrivere un contra quadro per la stampa imbustamento dei bollettini con occide IU Queste ultime attività slitteranno all'anno 2018 Gestione delle procedure per aggiornamento lista O1/01/2017 31/12/2017 100,00%		ervizio 4° livello Servizi genera		Inizio	Eino	Poro Pooliz-	Commente
		Predispozione atti e procedure per l'affidamento del servizio di riscossione delle tariffe della refezione e adeguamento al nodo pagamenti	Unità Referenti	Inizio 01/01/2017	Fine 31/12/2017		tutti gli atti per l'affidamento delle procedure di emissione dei MAV per la riscossione delle tariffe che nel corso dell'anno 2017 è stato esteso oltrechè al servizio refezione anche agli alti servizi comunali (sociali patrimonio e scolastici). Per quanto riguarda gli atti per l'adeguamento a nodo pagamenti PA si sono verificate criticità con l'intermediario Lepida S.p.A. per l'adesione al nodo di pagamenti PagoPa e con Intercent-ER che avrebbe dovuto nel corsi dell'anno 2017 sottoscrivere un contrat quadro per la stampa es imbustamento dei bollettini con codice IUN
	80	Gestione delle procedure per aggiornamento lista avvocati accreditati		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



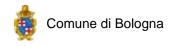
Sottoservizio 4° livello	Servizi generali dell'Area Risorse finanziarie
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Servizio	Servizi 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 nonchè 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	Perc. Realizz.	Commento
01	Presidio delle iniziative tese a promuover e monitorare gli equilibri di bilancio e conseguire gli obiettivi di finanza pubblica.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Rapporti con gli Organi politici, con soggetti esterni.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Gestione dei rapporti con il Collegio dei Revisori dei Conti		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Presidio dell'U.I. dell'Area in merito alle problematiche più rilevanti -Controllo e verifica del piano degli obiettivi delle singole U.I. dell' Area.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
05	Attività di direzione dell'Area Risorse Finanziarie		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
06	Funzioni operative del processo di programmazione e del controllo economico-finanziario		01/07/2017	31/12/2017	100,00%	



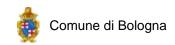


Sottoservizio 4° livello		Servizi generali dell'Area Risorse finanziarie			
Valutazione di sintesi	Valore al	31/12/2017	100,0%		



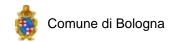
Sottoservizio 4° livello	Servizi generali di Gare
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Servizio	Servizi generali delle Aree/Dipartimenti/Settori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA RISORSE FINANZIARIE
Unità Responsabile	GARE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Principali linee di attività: - Attività di Direzione funzionale al raggiungimento degli obiettivi di Settore. - Redige, elabora e aggiorna il "Programma acquisti di beni e servizi" (sopra ai 40.000,00 euro e sopra al milione di euro) secondo quanto previsto dalla normativa vigente (art. 1, c. 505 L. 208/2015 e art. 21 D. Lgs 50/2016). - Si occupa della gestione contabile centralizzata degli acquisti di beni e servizi sotto soglia di cui alla circolare 10/2016. - Predispone, 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. - Gestisce il processo di pianificazione, gestione e controllo del bilancio assegnato all'U.I. Gare e svolge tutte le attività contabili ed amministrative connesse, redige gli atti finanziari inerenti le variazioni agli stanziamenti del fondo pluriennale vincolato e le variazioni compensative di competenza dell'U.I - Redige la reportistica necessaria alla gestione della Pianificazione Strategica della Direzione e svolge monitoraggio del budget per le attività soggette alla limitazioni specifiche della normativa vigente (es. report monitoraggio utenze, monitoraggio costi autovetture dentro limite di spesa). - Presidia la gestione della Piattaforma Gzoom per il caricamento dei dati relativi al Programma delle attività ed indicatori di risultato nell'ambito della gestione del ciclo della performance. - Presidia l'attività di controllo di gestione relativamente alla contabilità analitica ed alla gestione dei centri di costo dell'U.I. Gare e aggiornamento Orga. - Organizza le attività propedeutiche alla vendita all'asta tramite l'Istituto Vendite Giudiziarie.
Finalità del servizio	Gestione centralizzata delle attività di staff interne all'U.I.Gare oppure per altri servizi centralizzati svolti per l'intero Ente in un'ottica di efficienza ed economicità.
Modalità organizzativa del servizio	Il lavoro si svolge con la collaborazione attiva delle U.O. interne, per quanto concerne la pianificazione, il controllo e l'assestamento delle risorse. L'attività di elaborazione degli atti, sia di autorizzazione sia di gestione delle risorse, avviene su proposta dei Servizi Interessati. Inoltre viene svolta l'attività di pianificazione risorse, controllo e assestamento relativa agli acquisti centralizzati dell'ente ed ai servizi di staff per l'intera amministrazione tra cui si evidenzia l'inventario dei beni mobili di cui l'Economo è consegnatario e che prevede l'etichettatura dei beni in consegna ad altri Settori/Quartieri/U.I., con verbalizzazione sul luogo di consegna del bene

1	Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
(01	Attività ordinaria Direzionale		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
2	Attività di Staff ordinaria competenza U.O. Bilancio e amm.ne economale		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
3	Prosecuzione nell'implementazione del modulo Sap necessario per la gestione inventariale degli acquisti di beni durevoli in collaborazione con gli uffici competenti		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
4	Prosecuzione nell'attività di ricognizione straordinaria dei beni mobili conferiti ad Aree, Dipartimenti, Settori		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
5	Gestione centralizzata e supporto contabile inerente le procedure di acquisto di diverse tipologie di beni e servizi sotto soglia di cui alla circolare 10/2016		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
6	Redazione, monitoraggio, revisione e aggiornamento del "Programma acquisti di beni e servizi" (sopra ai 40.000,00 euro e sopra al milione di euro) secondo quanto previsto dalla normativa vigente (art. 21 D. Lgs 50/2016)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

Dipartimento Riqualificazione Urbana



Sottoservizio 4° livello	Servizi generali del Dipartimento Riqualificazione urbana
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali
Linea di mandato	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	Attivita' direzionale e coordinamento progetti prioritari e strategici
Finalità del servizio	Il servizio svolge attivita' direzionale integrata per il Dipartimento supportando la direzione generale nelle attivita' di controllo strategico. Si occupa inoltre dello sviluppo organizzativo delle risorse assegnate, di intesa coi direttori dei settori. Promuove le iniziative connesse alle COS- conferenze di organizzazione dei servizi ed implementa specifici laboratori di intervento intersettoriali o interdipartimentali. Coordina i processi di dematerializzazione e semplificazione 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
Valutazione di sintesi Valore al	31/12/2017 100,0%

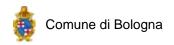


Sottoservizio 5° livello	Programmazione e controllo di gestione
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Servizio	Servizi generali 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	Perc. Realizz.	Commento
01	Predisposizione strumenti programmazione finanziaria dipartimentale		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Supporto amministrativo per atti, procedure e provvedimenti e controllo degli investimenti di competenza del Dipartimento		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Gestione delle procedure d'acquisto dell'intero Dipartimento		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03a	Procedure negoziali sottosoglia		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Gestione processi valutazione e incentivazione del personale. percorsi formativi, di valorizzazione e gestione amministrativa degli atti relativi		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



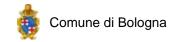
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
5	Gestione contabile delle risorse assegnate relative ai contratti del Dipartimento e dei relativi Settori		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
06	Gestione delle entrate, uscite, degli oneri, monetizzazioni e contributi di competenza del Dipartimento e relative procedure di recupero o di rimborso.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
)8	Supporto ai tecnici per la predisposizione di capitolati, fogli condizioni e documentazione necessaria alle procedure di affidamento per la realizzazione di lavori, servizi e forniture.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



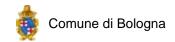
Sottoservizio 5° livello	Coordinamento giuridico
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Servizio	Servizi generali delle Aree/Dipartimenti/Settori
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, uniformita' ed unitarieta' - Promozione e realizzazione di studi, ricerche e approfondimenti giuridici su specifiche problematiche trattate dal Dipartimento e conseguenti proposte e soluzioni - Coordinamento delle procedure negoziali attinenti piani e programmi complessi di interesse del Dipartimento. - Tenuta dei rapporti con il Settore Avvocatura e il Settore Segreteria Generale per le questioni attinenti il contenzioso in materia urbanistica e l'innovazione normativa.
Modalità organizzativa del servizio	Si tratta di una unita' intermedia, coordinata da Posizione Organizzativa in qualita' di responsabile con personale direttamente assegnato ma che si avvale anche di collaborazioni amministrative - giuridiche specifiche presenti nei settori afferenti il Dipartimento, anche attraverso la costituzione o la partecipazione a specifici gruppi di lavoro.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Analisi delle principali innovazioni normative in ambito urbanistico-edilizie con particolare riferimento all'introduzione del Regolamento Edilizio tipo e alla nuova Legge Urbanistica regionale attualmente in iter.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Supporto ai settori per l'analisi giuridica e la predisposizione di atti complessi		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	





Sottoservizio 5° livello		Coordinamento giuridico	
Valutazione di sintesi	Valore al	31/12/2017	100,0%



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, redazione di prodotti per la comunicazione istituzionale, supporto alle attività delle U.I. intermedie ed alla Direzione del Settore PPU ed alla Direzione dipartimentale.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è svolto da 8 unità afferenti ad un ufficio dipendente direttamente dalla Direzione del Settore.

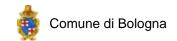
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Supporto alle attività di pianificazione, programmazione integrata, controllo strategico e monitoraggio dei progetti, controllo organizzativo per il Settore		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Gestione dell'iter amministrativo degli atti propri del Settore, protocollo, cura dell'accesso, archivio, gestione corrispondenza		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Gestione delle procedure partecipative previste dalla legge per la formazione di piani e varianti urbanistiche e per l'approvazione di progetti elaborati dal Settore, compresa la pubblicazione web.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Monitoraggio dello stato di attuazione delle convenzioni stipulate, nell'ambito del sistemi di monitoraggio degli strumenti di governo del territorio (Psc, Poc, Rue, Pua)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
05	Razionalizzazione archivio e monitoraggio collaudi opere di urbanizzazione e gestione fideiussioni		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



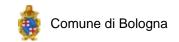
Sottos	Sottoservizio 4° livello Servizi generali del Settore Piani e Progetti urbanistici								
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento			
	Coordinamento programmazione interventi per la formazione del personale		01/01/2017	31/12/2017	100,00%				
07	Redazione di prodotti per la comunicazione		01/01/2017	31/12/2017	100,00%				
Valutazi	one di sintesi Valore al 31/12/2017	7			100,0%)			



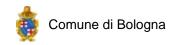
Progetto	Stadio Dall'Ara: ammodernamento e riqualificazione urbana
Missione di Bilancio	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma di Bilancio	0601 Sport e tempo libero
Linea di mandato	02 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Una città più vivibile in tutti i quartieri, sostenibile e resiliente
Ambito 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 EDILIZIA E PATRIMONIO; SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Il Comune è proprietario dello stadio Dall'Ara e ha condiviso con la società Bologna F.C. 1909 la necessità di procedere alla valutazione di ipotesi di intervento volte a migliorare la utilizzabilità della struttura, rendendola da una parte adeguata agli standard oggi richiesti per le manifestazioni sportive di carattere nazionale e internazionale, dall'altra meglio inserita nel contesto urbano all'interno della quale è collocata (risolvendo problemi di accessibilità, sosta e impatto delle manifestazioni sull'intorno).
Finalità del progetto	Lo stadio, come le attrezzature fieristiche e aeroportuali, è una importante dotazione metropolitana, della cui localizzazione centrale la città beneficia. Il progetto di riqualificazione ha pertanto un rilevante impatto economico, urbanistico e sociale, che riguarderà il quartiere, la città e la dimensione metropolitana di Bologna.
Profili di governance	Il Comune, nelle varie articolazioni coinvolte per la riqualificazione dell'immobile e del contesto urbanistico, si interfaccerà in primo luogo con la Società Bologna F.C. 1909 per individuare il percorso ottimale e col quartiere e le realtà insistenti nell'ambito circorstante per affrontare compiutamente opportunità e impatti sull'intorno.



Proget	to Stadio Dall'Ara	: ammodernamento e riqualificazione urbai	na			
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Avvio procedura di valutazione del progetto		01/01/2017	31/12/2017		a febbraio è stato costituito un gruppo di lavoro con responsabilità del settore PPU nella prima fase della procedura (fino alla valutazione dell'interesse pubblico) e poi di Patrimonio per quella successiva; il 2 marzo si è tenuta una commissione consiliare informativa; in aprile è stato avviato il tavolo tecnico con i proponenti, che si è riunito tre volte fino al 3 maggio. Il 24 aprile 2017, il Decreto Legislativo n. 50 ha previsto all'art. 62 una serie di interventi normativi finalizzati a riformare la disciplina della costruzione di impianti sportivi dettata dal comma 304 della legge di stabilità 2014. Il testo del D.L. n. 50/2017 è stato definitivamente convertito con la legge di conversione 21 giugno 2017, n. 96 ed ha comportato significative conseguenze sulla proposta progettuale che era all'esame del tavolo tecnico, il cui lavoro è stato interrotto su

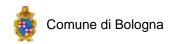


Proget	to	Stadio Dall'Ara	: ammodernamento e riqual	ificazione urbana				
Codice	Fasi		Unità Referenti	Ini	izio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
								richiesta del proponente. Successivamente si sono svolte attività di comunicazione e confronto con Amministrazione e cittadini ed è continuato il confronto con i proponenti per definire le eventuali modalità di ripresa delle procedure in seguito alle modifiche legislative.
Valutazi	one di sintesi	Valore al 31/12/2017	1	<u> </u>		1	100,09	√ ₀



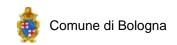
Proget	to	Nuovo piano u	rbanistico generale					
Missione	e di Bilancio	08 Assetto del territ	orio ed edilizia abitativa					
Program	ma di Bilancio	0801 Urbanistica e	assetto del territorio					
Linea di	mandato	02 BOLOGNA CITT	TÀ CIRCOLARE - Una città più vi	vibile in tutti i quartieri, s	ostenibile e re	siliente		
Ambito s	strategico	Strumenti per il gov	erno del territorio					
Area / Di	partimento / Settore / Quartiere	SETTORE PIANI E	PROGETTI URBANISTICI					
Unità Re	sponsabile	SETTORE PIANI E	PROGETTI URBANISTICI					
Altre res	ponsabilità tecniche	SETTORE AMBIEN	NTE E ENERGIA; SETTORE MO	BILITA' SOSTENIBILE E	E INFRASTRU	ITTURE		
Strumen	ti Gestionali Trasversali							
Descrizio	one		attuali strumenti urbanistici (Psc e dovrebbe essere approvata enti		disposizioni de	ella legge urba	nistica regionale che	la Regione Emilia-Romagna
Finalità d	del progetto	•	si perseguiranno a scala locale q i urbanistiche, semplificazione e f	-		•	le (riduzione del con	sumo di suolo, sostenibilità
			ne Urbanistica svolge il compito c on il Settore Ambiente Energia, q					
Codice	Fasi		Unità Referenti		Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
Ω1	Avvio dell'attività istruttoria				01/01/2017	31/12/2017	100 00%	

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Avvio dell'attività istruttoria.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazi	one di sintesi Valore al 31/12/20	7			100,0%)

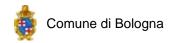


Progetto	Fiere di Bologna: riqualificazione e sviluppo
Missione di Bilancio	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma di Bilancio	0801 Urbanistica e assetto del territorio
Linea di mandato	02 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Una città più vivibile in tutti i quartieri, sostenibile e resiliente
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; 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.
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	Perc. Realizz.	Commento
01	Gestione di un tavolo tecnico istruttorio sulla proposta di masterplan		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Redazione degli elaborati di variante urbanistica sulla base di una progettazione di livello definitivo delle opere		01/04/2017	30/09/2017		Il lavoro di impostazione degli elaborati di variante urbanistica è stato intrapreso a partire dalla condivisione del Protocollo d'Intesa di marzo, è proceduto con il procedere della progettazione degli edifici.



Proget	ogetto Fiere di Bologna: riqualificazione e sviluppo								
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento			
	Attività istruttoria finalizzata alla predisposizione della delibera di assenso preventivo alla conferenza preliminare.		01/10/2017	31/12/2017	70,00%	Dopo il rilascio del titolo edilizio dei padiglioni 29 e 30 in ottobre, si è dovuto interrompere il lavoro di predisposizione degli elaborati urbasnistici finalizzato all'avvio della conferenzi preliminare,, in quanto è mancata da parte di Bologna Fiere la consegna degli elaborati finali.			
Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 90,0%									

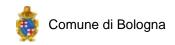


Progetto	Aeroporto Marconi: sviluppo e compatibilità ambientale
Missione di Bilancio	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma di Bilancio	0801 Urbanistica e assetto del territorio
Linea di mandato	02 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Una città più vivibile in tutti i quartieri, sostenibile e 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; 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	Perc. Realizz.	Commento
01	Fascia boscata: Assenso alla localizzazione dell'opera pubblica ex Dpr 383/94 che comporta variante agli strumenti urbanistici e apposizione di vincolo espropriativo, in collaborazione con ENAC (Ministero Infrastrutture e Trasporti) in qualità di ente procedente e Aeroporti di Bologna Srl (concessionaria di ENAC) quale ente proponente.		01/01/2017	31/12/2017		Il Settore ha collaborato con il gestore dell'infrastruttura e gli altri organismi competenti alla progettazione delle opere. L'avvio della procedura di localizzazione è stato rimandato per richiesta del gestore che nel frattempo ha avviato un nuovo piano di sviluppo aeroportuale.



Proget	to Aeroporto Mar	coni: sviluppo e compatibilità	ambientale			
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
02	Ciclabile di Via Triumvirato: espressione di parere in merito alla realizzazione dell' opera in collaborazione con il Settore competente che approva il progetto definitivo.		01/01/2017	31/12/2017	70,00%	Il Settore ha collaborato con il gestore dell'infrastruttura e gli altri organismi competenti alla progettazione delle opere. L'avvio della procedura di localizzazione è stato rimandato per richiesta del gestore che nel frattempo ha avviato un nuovo piano di sviluppo aeroportuale.
04	Verifica di interventi soggetti ad obblighi derivanti da Valutazione Impatto Ambientale non localizzati all' interno dell' area aeroportuale (es. stazioni di rilevamento qualità dell'aria)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazi	stazioni di rilevamento qualità dell'aria) one di sintesi Valore al 31/12/2017				90,0%	



Progetto	Mappatura dei potenziali di comunità e strategie per la qu	Mappatura dei potenziali di comunità e strategie per la qualità urbana						
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, s	ostenibile e re	esiliente					
Ambito strategico	ualità ambientale e urbana, sostenibilità e resilienza							
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI							
Unità Responsabile	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI						
Altre responsabilità tecniche								
Strumenti Gestionali Trasversali								
Descrizione	Questo lavoro è funzionale alla costruzione di uno strumento di governo del miglioramento della qualità urbana e ambientale della città; la parte "urbanistica" avrà l'obiettivo di mappare i luoghi che costituiscono oggi fulcri della socialità urbana e di studiarne le connessioni per definire una strategia da integrare nei nuovi strumenti urbanistici comunali.							
Finalità del progetto	Definizione delle priorità delle politiche per il miglioramento diffuso della vivibilità della città, a partire dalle periferie.							
Profili di governance	L'Unità Progettazione Urbanistica svolge il compito di ricerca e coordinamento per l'organizzazione del lavoro, in stretta relazione con il Settore Ambiente Energia e le altre unità organizzative dell'Ente competenti per i diversi aspetti via via considerati.							
Codice Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento			

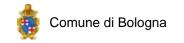
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Attività di indagine e mappatura dei luoghi		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazi	one di sintesi Valore al 31/12/2017				100,0%	



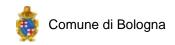
Servizio	Pianificazione e gestione urbanistica
Missione di Bilancio	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma di Bilancio	0801 Urbanistica e assetto del territorio
Linea di mandato	02 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Una città più vivibile in tutti i quartieri, sostenibile e resiliente
Area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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Aggiornamento carta unica del territorio e tavola dei vincoli mediante recepimento aggiornamenti normativi e piani sovraordinati e coordinamento dei tavoli di lavoro intersettoriale		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Localizzazione e conformità opere pubbliche mediante accertamento e predisposizione di pareri di conformità urbanistica e predisposizioni di istruttorie su varianti agli strumenti urbanistici		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Fornitura di informazioni, pareri, documentazione d'archivio, contributi in relazione a procedimenti di competenza di altri settori dell' Amministrazione Comunale		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
05	Collaborazioni con altri settori mediante predisposizione di convenzioni e bandi relativi a programmi di ERS, predisposizione di istruttorie/ pareri relativi alla localizzazione di impianti di distribuzione carburanti e di insediamenti produttivi, partecipazione a conferenze di servizi.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



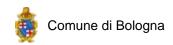


Servizio	Pia	anificazione e gestione urbanistica	
Valutazione di sintesi	Valore al	31/12/2017	100,0%



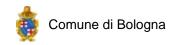
Servizio	Supporto programmazione e attuazione attrezzature metropolitane
Missione di Bilancio	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma di Bilancio	0801 Urbanistica e assetto del territorio
Linea di mandato	03 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Bologna Metropolitana: un'opportunità da cogliere pienamente
Area di intervento	Strategie metropolitane
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 nel supportare i processi di approvazione di progetti che riguardano le attrezzature metropolitane (o poli funzionali) quali grandi attrezzature pubbliche, complessi commerciali e altri.
Finalità del servizio	Consentire una celere attuabilità dei piani urbanistici con riferimento alle previsioni di attrezzature metropolitane, anche con riferimento alla eventuale necessità di adattamento dei piani.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è svolto dalla unità Gestione Urbanistica coordinata da una posizione organizzativa che gestisce il personale tecnico con il supporto di un referente amministrativo. Il servizio viene svolto anche in collaborazione con le altre unità del Settore in una logica di gruppi di lavoro.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
	Gestione della conferenza dei servizi coordinata con gli altri settori coinvolti		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Attività istruttoria finalizzata alla predisposizione della delibera ed eventuale redazione di elaborati di variante urbanistica		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%)			



Servizio	Collaborazione	Collaborazione alla pianificazione strategica e territoriale metropolitana						
Missione di Bilancio	08 Assetto del territo	orio ed edilizia abitativa						
Programma di Bilancio	0801 Urbanistica e a	assetto del territorio						
Linea di mandato	03 BOLOGNA CITT	BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Bologna Metropolitana: un'opportunità da cogliere pienamente						
Area di intervento	Strategie metropolita	ane						
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 è costituito dall'attività di supporto alla Direzione generale per lo sviluppo del Piano Strategico Metropolitano previsto dalla L.56/2014 e dei suoi aggiornamenti annuali, a partire dalle elaborazioni sviluppate per il PSM2013 e per il PSM2.0. In particolare il servizio riguarda gli aspetti e le ricadute di carattere spaziale/territoriale della pianificazione strategica.							
Finalità del servizio	Contribuire alla integ	grazione nella prospettiva di governo strategico della Citt	à Metropolitar	na degli strume	nti di governo del te	rritorio comunale.		
Il servizio è svolto dalla unità Progettazione Urbanistica, coordinata da una posizione organizzativa che gestisce il personale tecnico con il supporto della Direzione Generale e in collaborazione con altre unità organizzative dell'Ente, in una logica di gruppi di lavoro.								
Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento		

Codice	Azioni			Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
	Partecipazione alle attività proposte dalla Città Metropolitana di Bologna		e dalla Città		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%								



Servizio	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
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 nello sviluppo e nell'aggiornamento di sistemi di monitoraggio degli strumenti di governo del territorio (Psc, Poc, Rue, Pua), e in particolare nella costruzione di un quadro sinottico delle trasformazioni avviate dalla strumentazione operativa e da quella attuativa.
Finalità del servizio	Il servizio ha l'obiettivo di consentire agli amministratori un confronto tra le tendenze evolutive del territorio e l'attuazione degli strumenti urbanistici, per capire le necessità di integrazione del quadro conoscitivo, di aggiornamento delle valutazioni di sostenibilità e di variazione degli strumenti stessi.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è svolto dalla unità Progettazione Urbanistica, coordinata da una posizione organizzativa che gestisce il personale tecnico con il supporto di un referente amministrativo. Il servizio viene svolto anche in collaborazione con le altre unità del Settore in una logica di gruppi di lavoro.

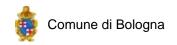
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Sviluppo e aggiornamento dei sistemi di monitoraggio degli strumenti di governo del territorio		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Verifica, in rapporto con i Quartieri cittadini, dello stato delle Situazioni previste nel PSC e aggiornamento		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Collaborazione alla verifica del Quadro di Riferimento Infrastrutturale del PSC in rapporto agli strumenti di governo del territorio mediante la predisposizione di studi specifici		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Collaborazione alla valutazione tecnica delle "proposte di collaborazione" ai sensi del Regolamento sulla collaborazione fra cittadini e PA per la cura e la rigenerazione dei beni comuni urbani		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%



0	Completements a mostiona mismi attrativi vimenti
Servizio	Completamento e gestione piani attuativi vigenti
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	Cura degli atti convenzionali, rilascio dei titoli abilitativi alla realizzazione di opere pubbliche e private all'interno delle aree pianificate attraverso l'attuazione di PUA. Gestione delle procedure relative alla formazione e alla approvazione di nuovi PUA.
Finalità del servizio	Garantire e facilitare l'attuazione dei PUA approvati, curando la realizzazione delle opere di infrastrutturazione, delle dotazioni territoriali e degli interventi edilizi previsti. Rendere attuabili gli interventi previsti dagli strumenti urbanistici vigenti (PSC, POC) mediante l'approvazione di nuovi strumenti urbanistici attuativi, quando da essi prescritti.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio viene svolto dalla UI Pianificazione Attuativa. Rilascio dei titoli abilitativi e loro seguito, coordinamento per l'approvazione, la realizzazione e il collaudo di opere di infrastrutturazione e dotazioni territoriali. Coordinamento operatori esterni al Comune (proponenti e loro consulenti tecnici), diversi Settori dell'Amministrazione e soggetti valutatori terzi per arrivare alla definizione di PUA che poi vengono avviati all'approvazione. Il servizio viene svolto anche in collaborazione con le altre UI del Settore in una logica di gruppi di lavoro.

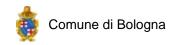
Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
Gestione della fase di autorizzazione e realizzazione delle opere private e pubbliche in essi incluse, in rapporto con gli altri settori comunali ed enti esterni competenti, e con gli attuatori privati		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Gestione di proroghe,novazioni, integrazioni alle convenzioni vigenti		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
	Gestione della fase di autorizzazione e realizzazione delle opere private e pubbliche in essi incluse, in rapporto con gli altri settori comunali ed enti esterni competenti, e con gli attuatori privati Gestione di proroghe,novazioni, integrazioni alle convenzioni vigenti Gestione di alcune procedure correlate all'Edilizia	Gestione della fase di autorizzazione e realizzazione delle opere private e pubbliche in essi incluse, in rapporto con gli altri settori comunali ed enti esterni competenti, e con gli attuatori privati Gestione di proroghe,novazioni, integrazioni alle	Gestione della fase di autorizzazione e realizzazione delle opere private e pubbliche in essi incluse, in rapporto con gli altri settori comunali ed enti esterni competenti, e con gli attuatori privati Gestione di proroghe,novazioni, integrazioni alle convenzioni vigenti Gestione di alcune procedure correlate all'Edilizia 01/01/2017	Gestione della fase di autorizzazione e realizzazione delle opere private e pubbliche in essi incluse, in rapporto con gli altri settori comunali ed enti esterni competenti, e con gli attuatori privati Gestione di proroghe,novazioni, integrazioni alle convenzioni vigenti Gestione di alcune procedure correlate all'Edilizia 01/01/2017 31/12/2017	Gestione della fase di autorizzazione e realizzazione delle opere private e pubbliche in essi incluse, in rapporto con gli altri settori comunali ed enti esterni competenti, e con gli attuatori privati Gestione di proroghe,novazioni, integrazioni alle convenzioni vigenti Gestione di alcune procedure correlate all'Edilizia 01/01/2017 31/12/2017 100,00%



Servizio	Tutela del centro storico
Missione di Bilancio	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma di Bilancio	0902 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Linea di mandato	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 riguarda la redazione di documenti di carattere normativo, necessari alla tutela e alla gestione del centro storico (Manuale per la gestione dello spazio pubblico nel centro storico, art. 6 comma 2 Rue), e nella attività valutativa di progetti e iniziative, anche coordinando i rapporti con la Soprintendenza dei Beni Architettonici e Paesaggistici.
Finalità del servizio	Incidere sulla qualità dello spazio pubblico nella città storica, realizzando condizioni di maggiore abitabilità e bellezza.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è svolto dalla unità Tutela e Gestione del Centro Storico, coordinata da una posizione organizzativa che gestisce il personale tecnico con il supporto di un referente amministrativo; i pareri espressi dalla unità sono subprocedimenti di procedimenti gestiti da altri Settori dell'Ente, con i quali è necessario uno stretto rapporto di collaborazione.

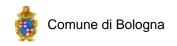
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Espressione di pareri verso altri settori della PA nell'ambito di progetti di riqualificazione dello spazio pubblico nel centro storico	TUTELA E GESTIONE DEL CENTRO STORICO	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Coordinamento rapporti con la Soprintendenze competenti in materia	TUTELA E GESTIONE DEL CENTRO STORICO	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Collaborazione alla valutazione tecnica delle "proposte di collaborazione" ai sensi del Regolamento sulla collaborazione fra cittadini e PA per la cura e la rigenerazione dei beni comuni urbani nel centro storico	TOTELNE GEOTIONE DEL GENTILO GTORIGO	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Progettazione norme e regole per la tutela e gestione del centro storico	TUTELA E GESTIONE DEL CENTRO STORICO	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%



Progetto	Supporto alla attuazione dei Poc QD (qualificazione diffusa) e RPP (rigenerazione patrimoni pubblici) e All
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
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	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Supporto ai soggetti privati e pubblici che hanno stipulato accordi con il Comune finalizzati alla realizzazione di trasformazioni urbane incluse nei tre Poc.
Finalità del progetto	Dare attuazione ai tre Poc recentemente approvati e finalizzati alla rigenerazione dei tessuti urbanizzati (Qualificazione Diffusa / Rigenerazione di Patrimoni Pubblici / Attrezzature e Industrie Insalubri).
Profili di governance	L'unità Pianificazione Attuativa svolge il compito di supporto e di coordinamento delle istruttorie tecniche necessarie alla approvazione dei singoli progetti, in collaborazione con l'unità Progettazione Urbanistica, che curerà gli aspetti più generali di connessione con i Poc (quali percorsi partecipativi o concorsi di progettazione preliminari alla approvazione dei Pua).

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
	Assistenza ai privati nella predisposizione dei progetti e della corrispondente convenzione urbanistica		01/01/2017	31/12/2019	100,00%	
	Rilascio titoli abilitativi previa sottoscrizione della relativa convenzione, se prevista la realizzazione di opere di urbanizzazione		01/01/2017	31/12/2019	100,00%	
03	Approvazione PUA di iniziativa privata		01/01/2017	31/12/2019	100,00%	
Valutazi	alutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%)	



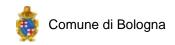
Sottoservizio 4° livello	Servizi generali del Settore Servizi per l'Edilizia
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Servizio	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	Svolge attività direzionale e gestionale del Settore, a supporto e assistenza al Capo Dipartimento per lo sviluppo delle attività di pianificazione, programmazione integrata, controllo strategico e monitoraggio dei progetti, controllo organizzativo per il Settore, coordina la programmazione di interventi di formazione del personale. Si relaziona con le Associazioni imprenditoriali, gli Ordini e i Collegi professionali per promuovere collaborazioni finalizzate a migliorare i servizi e
	promuovere lo snellimento delle procedure dello Sportello Unico per l'Edilizia.
	Gestisce i procedimenti e le informazioni che interessano la Segreteria Generale e gli Organi esecutivi e politici.
	Gestisce le risposte a interpellanze, domande di attualità e interrogazioni. Gestisce le attività specifiche di staff alla direzione: esecuzioni di ricerche di dati, definizione di flussi informativi, comunicazioni e archiviazione di interesse generale del Settore e della Direzione, gestisce processi edilizi di elevata complessità.
Finalità del servizio	Il servizio svolge attivita' direzionale per il Settore suportando la direzione dipartimentale nelle attivita' di programmazione. Si occupa dello sviluppo organizzativo delle risorse assegnate, di intesa coi responsabili di unita' 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	Perc. Realizz.	Commento
01	Attività di segreteria, protocollo e supporto alle attività delle Unità Intermedie afferenti al Settore e alla Direzione, alla direzione Dipartimentale e agli altri Settori del Dipartimento		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Coordinamento delle attività di programmazione finalizzate al raggiungimento degli obiettivi assegnati		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Sviluppo organizzativo.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazi	Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%					

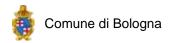


Servizio	Sportello unico per l'edilizia
Missione di Bilancio	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma di Bilancio	0802 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
Linea di mandato	02 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Una città più vivibile in tutti i quartieri, 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 Architettonica e Paesaggio -, ecc.). Il recepimento delle diverse pratiche edilizie, sismiche e paesaggistiche avviene esclusivamente con la piattaforma digitale Scrivania del Professionista.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Coordinamento delle attività tecnico amministrative per i processi edilizi del Settore Servizi per l'Edilizia.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Gestione edilizia, finalizzata all'istruttoria e al conseguente rilascio di titoli edilizi, nonché di tutte quelle pratiche legate ad interventi sul territorio sotto il profilo urbanistico-edilizio.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Gestione dei procedimenti del Settore, per il monitoraggio del rispetto dei tempi e l'attuazione delle previsioni urbanistiche. Verifica dell rispetto e la conformità degli interventi privati e pubblici in base all'assetto normativo vigente in materia edilizia.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Servizi	o Sportello unico	per l'edilizia				
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
04	Vigilanza edilizia, per il controllo della rispondenza degli interventi edilizi alle prescrizioni degli strumenti urbanistici ed alle modalità esecutive fissate nei provvedimenti autorizzativi anche mediante in controllo in situ per il rilascio del certificato di compatibilità edilizia e agibilità.		01/01/2017	31/12/2017	60,00%	Per mancanza di personale si riscontrano difficoltà nel controllo in situ per il rilascio del certificato di compatibilità edilizia e agibilità.
05	Attivita' di front office, multicanale, per l'erogazione di servizi informativi per professionisti e cittadini, accesso agli atti, gestione degli archivi		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
06	Interfaccia con le Associazioni imprenditoriali, gli Ordini e i Collegi professionali per promuovere collaborazioni finalizzate a migliorare i servizi e promuovere lo snellimento delle procedure.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
07	Attuazione e monitoraggio del progetto di dematerializzazione delle pratiche edilizie con particolare riferimento al sistema web di front-end e al sistema gestionale di back-end, fornendo indicazioni al settore Agenda digitale e tecnologiche informatiche per la manutenzione evolutiva degli strumenti informatici in uso interno ed esterno (Gestore pratiche e Scrivania del Professionista).		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Sottoservizio 4° livello	Coordinamento tecnico
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	COORDINAMENTO TECNICO
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Coordina le attività tecnico amministrative per i processi edilizi del Settore Servizi per l'Edilizia Gestisce le istruttorie per il rilascio dei pareri normativi. Detiene la responsabilità di procedimento istrutttorio delle valutazioni preventive, seguendone tutte le fasi fino alla proposta motivata di conclusione del procedimento (atto finale) al dirigente. Propone, in accordo con l'Ufficio di Direzione del Settore, soluzioni tecnico amministrative nei casi di istruttorie ad elevato grado di complessità con lo scopo di facilitare i rapporti tra gli operatori esterni e gli operatori interni. Cura i rapporti con il Settore Piani e Programmi Urbanistici in relazione all'attuazione degli strumenti urbanistici e con il Settore Ambiente e Verde per le specifiche materie di competenza. Si rapporta, per le attività di controllo sul territorio, con le strutture competenti interne ed esterne al Settore, anche per quanto concerne il supporto tecnico ai procedimenti sanzionatori, in collaborazione con i Nuclei Territoriali Si rapporta con i referenti degli Ordini e Collegi professionali, con Associazioni imprenditoriali e partecipa a tavoli istituti dalla Regione Emilia Romagna e da altri Enti, per contribuire al processo di innovazione e semplificazione normativa finalizzate a migliorare i servizi e lo snellimento delle procedure. Partecipa al processo decisionale dell'amministrazione in materia edilizio/urbanistica anche con proposte di specifiche tecniche per le applicazioni di norme e regolamenti, ed eventuali proposte di modifiche normative. Partecipa a gruppi di lavoro interdisciplinari e intersettoriali, a confenze di settore e dei servizi. Coordina le attività della CQAP svolgendo le funzioni di segreteria tecnica della commissione. Coordina le attività di formazione e informazione in materia edilizia, con particolare riferimento agli aspetti di innovazione normativa e procedurale, utile ad una corretta divulgazione tramite canali telematici (Scrivici, sito di settore) Coordina le attività di normazion
Finalità del servizio	Coordina le attività tecnico amministrative per i processi edilizi del Settore Servizi per l'Edilizia e collabora con il Direttore nella gestione dei procedimenti del Settore, individuando e proponendo soluzioni su eventuali criticità in accordo con il dirigente, monitorando il rispetto dei tempi. Segue l'applicazione coordinata degli strumenti urbanistici e delle normative di settore coordina i responsabili dei nuclei territoriali, dei responsabili dell'U.I. Staff amministrativo e contenzioso, dell'U.I. SUE, dell'U.I. Tutela del Paesaggio e dell'U.I. Autorizzazioni Sismiche, raccordandosi in particolare con il SUAP per le materie di competenza. Fornisce un contributo specialistico per l'attuazione e il monitoraggio del progetto di dematerializzazione delle pratiche edilizie con particolare riferimento al sistema web di front-end e al sistema gestionale di back-end. supportando la manutenzione evolutiva degli strumenti informatici in uso interno ed esterno (Gestore pratiche e Scrivania del Professionista).
Modalità organizzativa del servizio	



Sottoservizio 4° livello	Coordinamento tecnico
	il servizio è svolto da una struttura a prevalente valenza tecnica e di segreteria che segue anche gli aspetti preparatori per lo svolgimento della Commissione per la Qualità Architettonica e del Paesaggio. Eroga informazioni tecniche in merito ai procedimenti edilizi attraverso piattaforma informatica via web tramite il servizio del portale "Scrivici"

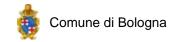
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Coordina gruppi di lavoro finalizzati all'efficientamento dei controlli su territorio con particolare riferimento agli adempimenti previsti dalla LR 15/13.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Fornisce pareri normativi e collabora all'aggiornamento degli strumenti urbanistico-edilizi		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



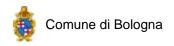
Sottoservizio 4° livello	Staff amministrativo e contenzioso edilizio
Missione di Bilancio	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma di Bilancio	0802 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
Linea di mandato	02 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Una città più 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	U.I. STAFF AMMINISTRATIVO E CONTENZIOSO
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Il servizio svolge funzioni di staff alle strutture del Settore per la redazione di atti, deliberazioni, ordinanze, diffide, annullamenti ecc.; - svolge funzioni di supporto giuridico amministrativo per le procedure edilizie di competenza, raccordandosi con il Coordinamento Giuridico dipartimentale; - tiene i rapporti con il Settore Avvocatura, con l'Autorità Giudiziaria e con il Settore Polizia Municipale; - collabora nell'aggiornamento degli strumenti urbanistico edilizi e per l'innovazione delle procedure; - gestisce le procedure relative all'abusivismo edilizio sul territorio comunale e il contenzioso; - cura le procedure sanzionatorie e ne detiene la responsabilità di procedimento
Finalità del servizio	Il servizio ha la finalità di mantenere i rapporti con il Settore Avvocatura, con l'Autorità Giudiziaria e con il Settore Polizia Municipale; - collabora nell'aggiornamento degli strumenti urbanistico edilizi e per l'innovazione delle procedure; - gestisce le procedure relative all'abusivismo edilizio sul territorio comunale e il contenzioso; - cura le procedure sanzionatorie e ne detiene la responsabilità di procedimento
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è svolto da una struttura amministrativa con una segretria. E' presente uno staff amministrativo che segue le attività di archivio sia in forma cartacea che telematica.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Gestisce le procedure relative all'abusivismo edilizio sul territorio comunale e il contenzioso, cura le procedure sanzionatorie e ne detiene la responsabilità di procedimento		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Svolge funzioni di supporto giuridico amministrativo per le procedure edilizie di competenza, tiene i rapporti con il Settore Avvocatura, con l'Autorità Giudiziaria e con il Settore Polizia Municipale		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Collabora nell'aggiornamento degli strumenti urbanistico edilizi e per l'innovazione delle procedure;		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

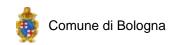




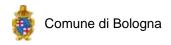
Sottoservizio 4° livello		Staff amministrativo e contenzioso edilizio				
Valutazione di sintesi	Valore al	31/12/2017	100,0%			



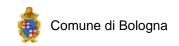
Sottoservizio 4° livello	Front office e archivio
Missione di Bilancio	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma di Bilancio	0802 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
Linea di mandato	02 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Una città più vivibile in tutti 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	U.I. SCRIVANIA SPORTELLI E ARCHIVIO
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	Il servizio recepisce le pratiche edilizie di competenza inoltrate a mezzo di Scrivania del Professionista; - eroga il servizio informazioni in materia amministrativa, procedurale e di natura tecnica in merito agli strumenti urbanistico edilizi; - gestisce le fasi di acquisizione dei titoli edilizi e dei depositi, eseguendo gli opportuni controlli in ingresso sulla completezza della documentazione; - recepisce le istanze di accesso agli atti, supporta nella ricerca dei precedenti edilizi ed urbanistici; - svolge funzioni di interfaccia per le comunicazioni da e verso l'esterno con una logica di multicanalità; - svolge le funzioni di interfaccia web nell'attuazione del processo di dematerializzazione delle pratiche edilizie e delle istanze inviate telematicamente, cura la gestione dell'iter dei documenti informatici digitali; - contribuisce al coordinamento della redazione del sito di Settore e ne cura l'aggiornamento in particolare per i servizi on line informativi e interattivi, collabora alla progettazione di innovazioni, modificazioni e personalizzazioni da apportare agli strumenti gestionali interni, sulla base delle novità normative introdotte; - rilascia atti autorizzativi, introita diritti e vende materiali di supporto al processo edilizio (modulistica, normativa, ecc.); - coordinamento del processo di dematerializzazione delle funzioni attribuite per legge allo Sportello Unico per l'Edilizia, con particolare riferimento alle modifiche recentemente introdotte al DPR 380/2001 che prevedono transazioni telematiche con professionisti, cittadini ed altri Enti; - mantiene rapporti con il SUAP e supporta l'analisi dei processi congiunti in una logica di integrazione di piattaforme telematiche in collaborazione con il Settore Agenda Digitale e Tecnologie Informatiche; - supporto alla messa in esercizio delle soluzioni organizzative e tecnologiche elaborate attraverso le COS ed in particolare il Laboratorio sulle piattaforme di condivisione dei materiali.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è svolto da una struttura tecnica e amministrativa articolata per funzioni proprie di sportello e altre per attività amministrative di retrosportello. E' presente uno staff tecnico operativo che segue le attività di presentazione e di archivio delle pratiche sia in forma cartacea che telematica. Eroga informazioni tecniche in merito ai procedimenti edilizi assegnati allo sportello e attraverso piattaforma informatica via web tramite il servizio del portale "Scrivici"



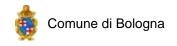
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Front office integrato per il Settore SpE. Punto di riferimento unico per le relazioni con l'utenza, svolge compiti di raccordo tra le varie amministrazioni che intervengono nel procedimento edilizio, costituendo l'unico interlocutore tra le amministrazioni ed i soggetti interessati		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Monitoraggio e gestione delle piattaforme e dei servizi telematici. Promuove lo sviluppo, l'aggiornamento e la gestione di applicazioni informatiche rivolte al pubblico professionale, in particolare cura l'agggiornamento del servizio Agenda web e Scrivania del Professionista		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Accesso e rilascio atti. Recepisce le istanze di accesso agli atti, supporta nella ricerca dei precedenti edilizi ed urbanistici; rilascia atti autorizzativi, introita diritti e vende materiali di supporto al processo edilizio		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



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	U.I. SCRIVANIA SPORTELLI E ARCHIVIO
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Il servizio gestisce la verifica degli aspetti tecnico-amministrativi dei titoli edilizi depositati/rilasciati e dell'andamento dei procedimenti di competenza; - gestisce le fasi di informazione, istruttoria, controllo a campione e rilascio/deposito dei titoli edilizi nell'ambito degli interventi di edilizia privata, con responsabilità di procedimento istruttorio; - gestisce il controllo dei Certificati di Conformità Edilizia e Agibilità (CCEA) - rileva e qualifica abusi edilizi in raccordo con le strutture preposte del Settore Polizia Municipale e fornisce supporto tecnico allo Staff Amministrativo e contenzioso per le procedure sanzionatorie; - emette ordinanze di sospensioni lavori; - eroga informazioni di natura tecnica a cittadini e professionisti attraverso i canali del Front office e multimediali; - effettua controlli sul territorio a carattere preventivo e a fine lavori anche per quanto concerne il supporto tecnico ai procedimenti sanzionatori; - redige istruttoria delle domande di sanzione pecuniaria - predispone relazioni per acquisizione beni abusivi al patrimonio comunale - predispone relazioni per il calcolo dell'incremento di valore di beni abusivi - verifica anche tramite sopralluoghi gli esposti pervenuti e ne predispone le risposte - indice conferenze di servizi, - partecipa a conferenze dei servizi nelle quali esprime pareri per materia di competenza; - collabora all'aggiornamento degli strumenti urbanistico-edilizi e del sito internet del settore; - fornisce supporto tecnico alle sedute della CQAP redige istruttoria delle domande relative all'installazione e riconfigurazione di antenne per la telefonia mobile verifica le richieste di restituzione del Contributo di Costruzione e/o oblazione - si raccorda con strutture e Enti esterni per la gestione dei procedimenti condivisi (Soprintendenza, Ausl, Arpa, ecc.)
Finalità del servizio	Il servizio ha la finalita' di adempiere a quanto previsto dalla normativa in materia di governo del territorio. E' responsabile della gestione edilizia, finalizzata all'istruttoria e al conseguente rilascio di titoli edilizi, nonché di tutte quelle pratiche legate ad interventi sul territorio sotto il profilo urbanistico-edilizio; E' responsabile della vigilanza edilizia, al fine del controllo della rispondenza degli interventi edilizi alle prescrizioni degli strumenti urbanistici ed alle modalità esecutive fissate nei provvedimenti autorizzativi. Si relaziona con le Associazioni imprenditoriali, gli Ordini e i Collegi professionali per promuovere collaborazioni finalizzate a migliorare i servizi e promuovere lo snellimento delle procedure e in particolare coadiuva il front office nella diffusione e uso dell'applicazione Scrivania del Professionista e nell'elaborazione di modulistica e informazioni per il sito di settore.
Modalità organizzativa del servizio	il servizio è svolto da una struttura tecnica e amministrativa suddivisa in due zone territoriali: Nucleo Territoriale Est e Nucleo Territoriale Ovest con funzioni analoghe.

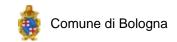


Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Effettua controlli sul territorio a fine lavori anche per quanto concerne il supporto tecnico ai procedimenti sanzionatori e gestisce i certificati di conformità edilizia e agibilità e i rapporti con Ausl in anche relazione alla convenzione per i controlli	Omta Kererenti		31/12/2017		
02	Rileva e qualifica abusi edilizi in raccordo con le strutture preposte del Settore Polizia Municipale e fornisce supporto tecnico allo Staff Amministrativo e contenzioso per le procedure sanzionatorie		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Collabora all'aggiornamento degli strumenti urbanistico-edilizi		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Servizio	Toponomastica - Topografico
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	Il servizio gestisce una serie di attività per la messa a sistema e l'aggiornamento continuo della Toponomastica cittadina e del monitoraggio del territorio ed in particolare si occupa di: - assegnazione della numerazione civica esterna ed interna; - attività istruttoria e di supporto a nuove intitolazioni e gestione della Commissione Toponomastica; - controllo e monitoraggio lavori di posa della cartellonistica della toponomastica stradale. Rilievi topografici plano-altimetrici di dettaglio eseguiti con strumentazione di alta precisione. Supporto all'aggiornamento della banca dati cartografia di base (CTC) e della banca dati ACI (Anagrafe Comunale degli Immobili) per l'oggetto unità edilizia. Monitoraggio e manutenzione della rete topografica di inquadramento e altimetrica. Supporto alle attività di controllo della conformità dei titoli edilizi, abusivismo e agibilità. Aggiornamento e diffusione delle monografie dei punti materializzati. Rilascio di certificato di verifica topografica e congruenza con gli strumenti urbanistici. Rilascio di certificato di distanza chilometrica. Determinazione e/o ripristino di confini catastali.
Finalità del servizio	Persegue obiettivi di conoscenza, monitoraggio del territorio, per favorire la trasparenza delle scelte e la partecipazione dei cittadini/e nei processi legati alla Toponomastica urbana. Supporta l'aggiornamento delle banche dati cartografiche mediante una struttura tecnica in grado di operare con strumenti topografici specialistici di alto profilo; realizza rilievi topografici di dettaglio a supporto dei settori dell'Amministrazione.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è rivolto sia ad utenti interni all'Amministrazione, Dipartimento Riqualificazione Urbana ed altri Settori, sia ad utenti esterni tramite servizi quali il ricevimento di pubblico per la consultazione anche storica di intitolazione di aree di circolazione e della toponomastica, assegnazione e rilascio numeri civici. Il Servizio consta nell'attività tecnica di rilievo topografico a supporto di altri Settori dell'Amministrazione ed a servizi destinati all'utenza quali determinazioni o ripristino di confini e certificazioni chilometriche.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Supporto all'aggiornamento effettuato dal SIT		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
	della Banca dati relativa agli oggetti territoriali					
	prevalenti per descrivere la realtà toponomastica					
	(vie. civici) ed edilizia (edifici e unità edilizie):					

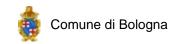


Servizi	Prvizio Toponomastica - Topografico					
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
	Istruttoria e supporto per l'attività della Commissione Toponomastica. Aggiornamento dello stradario comunale e materiale presidio dei lavori di posa della cartellonistica relativa alla toponomastica stradale. Assegnazione della numerazione civica.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazi	one di sintesi Valore al 31/12/2017				100,0%	1

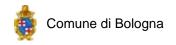


Servizio	Procedimenti in materia sismica
Missione di Bilancio	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma di Bilancio	0901 Difesa del suolo
Linea di mandato	02 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Una città più vivibile in tutti i quartieri, sostenibile e resiliente
Area di intervento	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	Rilascio autorizzazioni sismiche. Controllo di merito a campione dei depositi dei progetti delle strutture. Accertamento violazioni in materia sismica. Ricevimento tecnici e cittadini: supporto a tecnici esterni e cittadini/e in merito alle Normative tecniche per le costruzioni e procedurali; Monitoraggio per la corretta attuazione della LR 19/08: partecipazione ai tavoli regionali con le categorie professionali per l'aggiornamento/modifica delle leggi regionali e atti di indirizzo per la riduzione del rischio sismico. Supporto all'attivita' di controllo del territorio tramite la Verifica degli esposti: analisi dei precedenti, verifica del rispetto delle norme sismiche, sopralluoghi. Supporto all'Ufficio Tutela incolumità: verifica rispetto delle norme in materia sismica su segnalazione di situazione di pericolo per la pubblica e privata incolumità verificatesi in cantieri in corso, eventuale sopralluogo, analisi precedenti. Supporto al Dipartimento Cura e Qualità del territorio nella gestione dell'emergenza sismica.
Finalità del servizio	Il servizio, nello spirito della legge regionale 19/2008 "Norme per la riduzione del rischio sismico", ha come finalità una maggiore tutela della pubblica incolumità attraverso una vigilanza indipendente e il controllo circa il rispetto delle norme tecniche per le costruzioni e per gli interventi di carattere strutturale. Primaria importanza è data alla verifica della correttezza della progettazione per opere strategiche, ad esempio ospedali, o rilevanti in caso di collasso, come scuole di nuova costruzione. L'attività di vigilanza permette il contrasto di interventi fuori norma, speculativi sulle qualità dei materiali e il rispetto della Legge. L'ufficio svolge anche funzione da tramite tra il legislatore regionale e i professionisti, illustrando le procedure corrette e fornendo chiarimenti sulla corretta interpretazione della normativa tecnica e procedurale. Per tale motivo i funzionari sono impegnati nella diffusione della norma come unico mezzo per assicurare la sicurezza dei cittadini/e.
Modalità organizzativa del servizio	L'ufficio costituito da esperti in materia strutturale e da un supporto amministrativo svolge servizi ai cittadini/e e professionisti/e (rilascio autorizzazioni sismiche, controllo depositi, informazioni) e fornisce supporto specialistico al Dipartimento Cura e Qualità del territorio (in particolare per gli adempimenti connessi al sisma). Partecipa a tavoli a livello regionale per il monitoraggio delle norme.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Gestione autorizzazioni sismiche: controllo di merito a campione dei depositi dei progetti delle strutture, accertamento violazioni in materia sismica		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Partecipazione ai tavoli regionali con le categorie professionali per l'aggiornamento/modifica delle leggi regionali e atti di indirizzo per la riduzione del rischio sismico		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Servizi	io	Procedimenti ir	n materia sismica				
Codice	Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
	Supporto specialistico ai Settori dell'amministrazione. Supporto n dell'emergenza sismica	ella gestione		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017						100,0%)

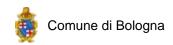


Servizio	Tutela del paesaggio
Missione di Bilancio	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma di Bilancio	0902 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Linea di mandato	02 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Una città più vivibile in tutti i quartieri, sostenibile e resiliente
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 a sud della città. Vengono emessi come provvedimenti finali le autorizzazioni paesaggistiche e gli accertamenti di compatibilità paesaggistica, che sono atti obbligatori e vincolanti finalizzati all'autorizzazione preventiva per qualsiasi trasformazione del territorio sottoposto a tutela, a cui devono adempiere sia privati che le amministrazioni pubbliche.
Finalità del servizio	L'ufficio svolge le attività di informazione a cittadini e professionisti, di istruttoria tecnico-amministrativa delle richieste di autorizzazione paesaggistica, con l'acquisizione del parere della Commissione per la qualità architettonica e il paesaggio e della Soprintendenza territorialmente competente, emissione di tutti gli atti obbligatori complementari alla formalizzazione dell'atto autorizzatorio finale in capo all'ufficio. Sono ricomprese nelle suddette attività anche la gestione degli accertamenti di compatibilità paesaggistica ex art. 167 del D.Lgs. n.42/04 con i relativi calcoli per la sanzione pecuniaria per il danno ambientale. Si rapporta, con il Settore Avvocatura per il contenzioso delle pratiche gestite. Redige l'elenco delle autorizzazioni rilasciate e per la trasmissione trimestrale alla Regione e alla Soprintendenza. Organizza e partecipa a Conferenze dei servizi ed a tavoli regionali per l'adeguamento dei vincoli. Supporta e partecipa a gruppi di lavoro interdisciplinari, per l'espressione di pareri sulle materie di competenza. Partecipa, al processo decisionale anche con proposte di specifiche tecniche per le applicazioni delle norme e regolamenti, ed eventuali proposte di modifiche normative.
Modalità organizzativa del servizio	L'unità, composta da tecnici ed un amministrativo di supporto, eroga un servizio rivolto ai cittadini, per il tramite dei progettisti abilitati, rilasciando le autorizzazioni paesaggistiche. Risponde al Direttore del Settore per garantire la coerente applicazione normativa delle leggi di settore, delle procedure. Si relaziona inoltre con i Responsabili delle U.I. del Settore di appartenenza per gli atti di competenza, con il responsabile dei Settori dell'Amministrazione che intervengono con richieste nelle aree sottoposte a tutela, con la Soprintendenza territorialmente competente.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Gestisce istruttorie tecnico amministrative per il rilascio di autorizzazioni paesaggistiche e		01/01/2013	31/12/2017	100,00%	
	accertamenti di compatibilità paesaggistica, atti obbligatori e vincolanti finalizzati					
	all'autorizzazione preventiva per qualsiasi					
	trasformazione del territorio sottoposto a tutela					



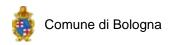
Servizi	ervizio Tutela del paesaggio					
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
	Rapporti con la Soprintendenza e CQAP: acquisizione del parere della Commissione per la qualità architettonica e il paesaggio e della Soprintendenza competente per le trasformazioni territoriali sottoposto a tutela paesaggistica dal Codice dei Beni Culturali (DLgs 42/2004)		01/01/2013	31/12/2017	100,00%	
Valutazi	one di sintesi Valore al 31/12/2017	7			100,0%)



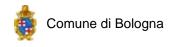
Sottoservizio 4° livello	Servizi generali del Settore Ambiente e Energia
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Servizio	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	Perc. Realizz.	Commento
01	Attività di segreteria, protocollo e supporto alle attività delle Unità Intermedie afferenti al Settore e alla Direzione, alla direzione Dipartimentale e agli altri Settori del Dipartimento. Ufficio procedure amministrative: Attività di supporto amministrativo alla redazione dei piani, dei regolamenti, ai responsabili di procedimento per le procedure del Settore, alla gestione di progetti europei e locali e strutture associate. Gestisce ed elabora tutti gli atti e provvedimenti di Settore. Gestisce direttamente attività con le LFA e ordinatoria specifica in materia di inquinamento acustico.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%



Servizio	Suolo, sottosuolo e tutela idrogeologica
Missione di Bilancio	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma di Bilancio	0901 Difesa del suolo
Linea di mandato	02 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Una città più vivibile in tutti i quartieri, sostenibile e resiliente
Area di intervento	Sostenibilita' ambientale
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Unità Responsabile	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Le attività comprendono: - la gestione dei procedimenti di bonifica dei suoli e delle acque sotterranee ai sensi del D.Lgs. 152/06 e successive modifiche e integrazioni, sia come Ente titolare del procedimento che come Ente territoriale chiamato ad esprimersi in relazione ai procedimenti di competenza metropolitana; - coordinamento delle attività di bonifica sui siti di proprietà/interesse comunale; - la verifica della corretta applicazione del Regolamento Comunale per la gestione dei materiali derivanti dalle attività di scavo e di demolizione, dalla produzione fino al riutilizzo; - l'approvazione dei piani di utilizzo dei materiali di scavo ai sensi del DM 161/12; - l'espressione di pareri in relazione al raggiungimento dei livelli migliorativi previsti dal RUE comunale per quanto riguarda l'utilizzo degli inerti da demolizione; - supporto agli altri Settori dell'Amministrazione nella valutazione dei progetti di opere pubbliche e interventi privati in merito alla tematica di competenza (compatibilità della qualità dei suoli agli usi previsti, presenza di limitazioni all'uso, ottimizzazione del ciclo dei materiali). Il servizio di tutela idrogeologica prevede: - la gestione dei procedimenti autorizzativi relativi al vincolo idrogeologico (in riferimento al Regio Degreto 3267/1923 e allo specifico regolamento comunale); - l'adeguamento del Regolamento comunale del vincolo idrogeologico; - la gestione dei procedimenti di zonizzazione e perimetrazione delle aree a diversa pericolosità geomorfologica ai sensi del Piano stralcio per l'Assetto Idrogeologico del Bacino del Reno (PSAI) e del Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale (PTCP) della Provincia di Bologna; - aggiornamento dell'Inventario del dissesto idrogeologico del territorio comunale; - redazione degli studi relativi agli approfondimenti sismici di l' l'ivello e di microzonazione sismica di II° livello per il Piano Strutturale Comunale, in ottemperanza alla Delibera dell'Assemblea Legislativa E.R. n. 112/2007 e della L.R. 17/08. Il servizio preved
Finalità del servizio	 Garantire l'accettabilità della qualità dei suoli nei siti di proprietà comunale in relazione agli usi previsti; assicurare il rispetto della vigente normativa in materia di qualità dei suoli e del sottosuolo attraverso la gestione diretta dei procedimenti ad essa riferiti; supportare gli altri Settori dell'Amministrazione nelle scelte di pianificazione e di progetto per temi relativi alla qualità dei suoli e all'utilizzo dei materiali inerti; promuovere il miglioramento della qualità complessiva dei suoli afferenti al territorio comunale; limitare il consumo di risorse non rinnovabili e ridurre la produzione di rifiuti attraverso la promozione dell'utilizzo dei materiali di scavo e di demolizione in

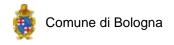


Servizio	Suolo, sottosuolo e tutela idrogeologica
	sostituzione delle materie prime; - verificare l'ammissibilità idrogeologica degli interventi di trasformazione urbanistica ed edilizia del territorio e di trasformazione degli ecosistemi vegetali che comportino movimentazioni di terreno o modifichino il regime delle acque in aree sottoposte al vincolo idrogeologico; - monitorare il territorio collinare e aggiornare periodicamente l'Inventario del dissesto idrogeologico, consentendo l'implementazione del livello informativo associato ai diversi fenomeni franosi, funzionale alla verifica della pericolosità, del rischio e dell'ammissibilità degli interventi di trasformazione; - riduzione del rischio sismico attraverso l'individuazione delle zone a diverso grado di pericolosità e alla definizione di specifiche prescrizioni per le diverse microzone, anche al fine di orientare la pianificazione urbanistica, e quindi gli interventi di trasformazione, verso zone a minore pericolosità. Gestire le attività estrattive nel territorio comunale, perseguendo i seguenti obiettivi: - rispondere al fabbisogno locale di materie prime; - favorire un utilizzo accorto e razionale delle risorse naturali; - mitigare gli impatti ambientali, territoriali e sociali indotti delle attività estrattive; - puntare a sistemazioni finali di elevata qualità e fruibilità degli invasi di cava.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio si organizza attraverso; - la 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; - 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 e 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; - la redazione di strumenti di pianificazione di settore (PAE); - la partecipazione alle conferenze di pianificazione metropolitane (PIAE); - la collaborazione con la Regione Emilia-Romagna per l'attività di revisione della Legge Regionale di riferimento; - lo svolgimento degli iter istruttori previsti per il rilascio delle autorizzazioni estrattive; - il controllo costante dei monitoraggi ambientali prescritti e verifiche ispettive nelle aree di cava con conseguente emissione dei necessari atti (sanzioni, diffide, ordinanze, revoche e sospensioni).

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Gestione dei procedimenti di bonifica dei suoli e delle acque sotterranee del territorio comunale correlati alla riqualificazione delle aree industriali dismesse, delle aree ferroviarie e dei punti vendita carburante.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Servizi	ervizio Suolo, sottosuolo e tutela idrogeologica					
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
	Aggiornamento dell'inventario del dissesto comunale per quanto attiene il vincolo idrogeologico e le zonizzazioni / perimetrazione delle aree a diverso grado di rischio idrogeologico.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Adozione del piano comunale delle attività estrattive (PAE).		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Rilascio della autorizzazioni estrattive ai sensi della Legge regionale 18 luglio 1991, n. 17 "Disciplina delle attività estrattive"		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
05	Vigilanza e controllo con funzioni di polizia giudiziaria della attività estrattive nel territorio comunale.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Servizio	Valutazione impatto ambientale
Missione di Bilancio	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma di Bilancio	0902 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Linea di mandato	02 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Una città più vivibile in tutti i quartieri, sostenibile e resiliente
Area di intervento	Sostenibilita' ambientale
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Unità Responsabile	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Procedure di Valutazione di Impatto Ambientale (DLgs 152/06 e successive modificazioni e integrazioni parte II titolo III, e LR 9/99 e successive modificazioni e integrazioni) sia come autorità competente sia come rappresentante del Comune di Bologna nelle procedure di competenza di Enti sovraordinati. 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. 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. Come rappresentante del Comune di Bologna nelle seguenti procedure di competenza di Enti sovraordinati: procedure di Autorizzazione Integrata Ambientale (DLgs 152/06 e successive modificazioni e integrazioni parte IV). Supporto alla valutazione ambientale di Piani Urbanistici, progetti edilizi, proposte di intervento presentate ai fini dell'inserimento in POC, Accordi di Programma/Territoriali.
Finalità del servizio	Le procedure di VIA consistono in una valutazione avente lo scopo di stimare l'impatto ambientale di impianti, opere o interventi, di valutare le possibili alternative, di indicare le misure per minimizzare o eliminare gli impatti negativi, 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. Le procedure di VAS o di VALSAT hanno lo scopo di valutare se determinati Piani o Programmi, o le varianti agli stessi, hanno un effetto significativo sull'ambiente e sul territorio. La valutazione dei piani comunali è di competenza di Enti sovraordinati (Città Metropolitana); la finalità nell'ambito di tale procedura è quella della predisposizione di documenti di VAS o di VALSAT per i Piani predisposti dall'Amministrazione comunale e la partecipazione alle conferenze degli enti sovraordinati per la loro valutazione. 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.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è svolto all'interno dell'ufficio VIA nella U.I. Qualità Ambientale, composto da personale tecnico dell'Amministrazione. Vengono gestite le procedure di VIA di competenza comunale (pubblicazione/deposito/gestione conferenze di servizi-settori/istruttorie e valutazioni/conclusione procedure con determina dirigenziale). Enti esterni principalmente coinvolti: Arpa, Ausl, Servizio Tecnico Bacino Reno, Autorità di Bacino, Soprintendenza per i Beni Archieologici, 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

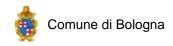


Servizio	Valutazione impatto ambientale
	interni interessati. Espressione di pareri nell'ambito di procedure di competenza di altri Settori dell'Amministrazione (Piane e Progetti Urbanistici, Servizi per l'Edilizia, Mobilità Sostenibile, Attività Produttive).

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
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.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
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.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
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.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



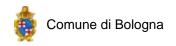
Servizi	o Valutazione im	patto ambientale				
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
	Elaborazione rapporti di screening Per alcuni progetti ed opere comunali vengono elaborati rapporti di screening per procedure di competenza di Enti sovraordinati.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
	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.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazi	one di sintesi Valore al 31/12/2017				100,0%	



Progetto	Agricoltura urbana e periurbana
Missione di Bilancio	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma di Bilancio	0902 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Linea di mandato	02 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Una città più vivibile in tutti i quartieri, sostenibile e resiliente
Ambito strategico	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	Le attività sviluppate nell'ambito di questo progetto sono comprese nel Piano Strategico Metropolitano che intende favorire l'agricoltura metropolitana, quella periurbana e il polo agricolo bolognese. Coerentemente con questa prospettiva, dalla fine del 2013 ha preso avvio un progetto specifico per il rilancio dell'orticoltura urbana che prevede una analisi del sistema degli orti sociali e delle altre realtà presenti sul territorio comunale e una proposta di realizzazione (attraverso un concorso) di nuove aree ortive, anche secondo la concezione degli orti di comunità, all'interno di alcune aree verdi pubbliche o comprese nel patrimonio dell'Amministrazione comunale. L'analisi dello stato di fatto, che prende in considerazione la distribuzione territoriale, le richieste, nonché alcuni dati relativi ai conduttori, hanno costituito la base per un concorso di progettazione volto alla realizzazione di orti di nuova generazione che possano rappresentare un modello per il futuro. Si ipotizza la realizzazione per fasi successive, in un cronoprogramma triennale, di orti distribuiti nel territorio comunale a cominciare dall'autunno 2015, con la realizzazione di due nuove aree ortive all'interno di aree verdi dei quartieri Savena e San Donato - San Vitale.
Finalità del progetto	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). La collina bolognese rappresenta una straordinaria opportunità per tutta l'area metropolitana come dotazione di spazi verdi, biodiversità e paesaggi, anche se ha subito un processo di progressiva riduzione e privatizzazione degli usi. La prima esigenza è quella di renderla raggiungibile dalla città attraverso la creazione di percorsi e collegamenti urbani e metropolitani per favorire la fruizione dei parchi pubblici e dell'intero territorio. La collina bolognese costituisce anche un'ampia area agricola, seppure in parziale abbandono, per la quale negli ultimi anni si assiste a un rinnovato interesse con la nascita di nuove realtà. Occorre quindi favorire un connubio tra esigenze pubbliche e private per contrastare il progressivo abbandono e conseguente degrado del territorio. Per il cuneo agricolo di nord-ovest l'obiettivo principale è quello della valorizzazione complessiva dell'area, strategia che passa attraverso il mantenimento della conduzione agricola dei fondi con sviluppo di funzioni accessorie (ricreative, ricettive, testimoniali e culturali). In questo senso vanno poste le condizioni per la creazione di una rete di percorsi che conducano, a partire dall'area circostante Villa Bernaroli (dove il Comune di Bologna è proprietario di una quarantina di ettari di seminativi), alla scoperta dell'intera area compresa tra la via Emilia e l
Profili di governance	Il Comune di Bologna è capofila del progetto e nell'ambito del Piano Strategico Metropolitano ha coinvolto Regione e Città Metropolitana (Settore Sviluppo economico), i Quartieri, i Comuni contermini, la facoltà di Agraria dell'Università degli Studi di Bologna, l'Ordine degli Agronomi, il Collegio dei Periti Agrari, le Associazioni di categoria (Confagricoltura, CIA, Coldiretti), nonché la Consulta per l'Escursionismo, la Fondazione Villa Ghigi, Terrasana e PROBER (Produttori Biologici Emilia-Romagna); è previsto il coinvolgimento anche del CAAB. Il progetto Orti Urbani prevede il coinvolgimento della Fondazione

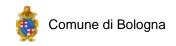
Progetto	Agricoltura urbana e periurbana
	Villa Ghigi e dell'Urban Center, mentre il Villa Bernaroli prevede il coinvolgimento del Quartiere Borgo Panigale e di altri soggetti cui, al momento, sono attribuite piccole porzioni di territorio.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Definizione degli ambiti agricoli di rilevanza metropolitana e individuazione delle aree rurali periurbane (Città Metropolitana), e di un distretto agricolo di Bologna. Avvio delle verifiche per evidenziare eventuali sinergie, a livello territoriale, con il progetto FICo.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Pianificazione e realizzazione di orti di moderna concezione partendo da una indagine che ha consentito di avere un quadro conoscitivo complessivo sulla situazione degli orti urbani a Bologna, incrociando i dati relativi alle aree verdi pubbliche		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Monitoraggio dell'attività dell'affidatario dei terreni, affidamento avvenuto nella tarda primavera 2015. E' stato costituito uno specifico gruppo di lavoro per poter monitorare l'attività dell'assegnatario in funzione della proposta progettuale presentata.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



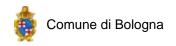
Proget	to	Aree fluviali						
Missione	di Bilancio	09 Sviluppo sostenik	bile e tutela del territorio e dell'ambiente					
Program	ma di Bilancio	0902 Tutela, valoriza	zazione e recupero ambientale					
Linea di ı	mandato	02 BOLOGNA CITT	À CIRCOLARE - Una città più vivibile in tutti i quartieri, s	sostenibile e re	siliente			
Ambito s	trategico	Potenziamento del s	sistema delle reti verdi e blu					
Area / Dip	partimento / Settore / Quartiere	SETTORE AMBIEN	TE E ENERGIA					
Unità Res	sponsabile	SETTORE AMBIEN	TE E ENERGIA					
Altre res	ponsabilità tecniche							
Strument	ti Gestionali Trasversali							
Descrizio	ne	Per garantire la continuità dei percorsi nel territorio bolognese, sono previsti raccordi e potenziamenti con i tracciati sovracomunali, a completamento degli interventi già attuati attraverso la realizzazione del progetto co-finanziato dalla Fondazione del Monte. Nell'ottica della realizzazione di un percorso di rilevanza provinciale, che dovrebbe in futuro proseguire fino alla confluenza del Navile nel Reno (Passo Segni) e infine al territorio della provincia di Ferrara, sono stati avviati contatti con i comuni a nord della città. Sono inoltre programmati ulteriori interventi di bonifica dagli scarichi dei reflui nel reticolo idraulico cittadino, in modo da migliorare la qualità delle acque.					azione di un percorso di itorio della provincia di	
Finalità del progetto		Il progetto ha l'obiettivo di ridare continuità ai tracciati lungo il sistema idraulico bolognese, in modo da garantire il primo segmento di un percorso (pedonale, con tratti ciclabili) che in futuro dovrebbe consentire il collegamento con la provincia di Ferrara. Sono inoltre previsti interventi di risanamento di alcuni dei corsi d'acqua che attraversano, tombati e non, il territorio cittadino, anche attraverso la partecipazione ad una cabina di regia che prevede il coinvolgimento di tutti gli enti deputati alla gestione delle acque.						
Profili di governance		Per le sue caratteristiche sovra-territoriali, il progetto prevede il coinvolgimento sia delle amministrazioni comunali rivierasche del Navile (Castelmaggiore Bentivoglio, Argelato e Malalbergo), sia degli altri enti territorialmente competenti: Servizio Tecnico di Bacino, la locale soprintendenza, la Regione Emilia Romagna e il Consorzio della Chiusa di Casalecchio di Reno. Nelle fasi preliminari è stata coinvolta anche la consulta della bicicletta.					tendenza, la Regione Emilia-	
Codice	Fasi		Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento	
				0.4./0.4./0.0.4.	04/40/004=	100 000/		

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento	
01	Avvio progettazione su scala metropolitana al fine del raccordo con la Provincia di Ferrara del percorso lungo Navile.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%		
Valutaz	Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%						



Proget	to	Forestazione u	Forestazione urbana						
Missione	e di Bilancio	09 Sviluppo sostenil	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente						
Program	ma di Bilancio	0902 Tutela, valoriz	zazione e recupero ambi	<u>entale</u>					
Linea di	mandato	02 BOLOGNA CITT	À CIRCOLARE - Una cit	à più vivibile in tutti i quartieri, s	ostenibile e re	siliente			
Ambito s	strategico	Potenziamento del s	sistema delle reti verdi e	olu					
Area / Di	partimento / Settore / Quartiere	SETTORE AMBIEN	TE E ENERGIA						
Unità Re	sponsabile	SETTORE AMBIEN	TE E ENERGIA						
Altre res	ponsabilità tecniche								
Strumen	ti Gestionali Trasversali								
Descrizio	one	imprese locali che, a messa a dimora di r anticipato i contenut almeno parzialment alberi. Di recente, po	Il progetto GAIA, conclusa la fase legata al finanziamento comunitario, continua prevedendo, secondo lo stesso metodo, il coinvolgimento attivo delle imprese locali che, attraverso la sottoscrizione di un protocollo di intesa, sono invitate a compensare le proprie emissioni attraverso un contributo per la messa a dimora di nuovi alberi in città. L'attività del progetto GAIA, che ha già portato alla messa a dimora di oltre 1.400 nuovi alberi, ha peraltro anticipato i contenuti della nuova legge 10/2013 in materia di verde urbano. Anche a fronte degli interventi di forestazione avviati, sarà possibile rientrare, almeno parzialmente, nel rispetto di quanto normativamente previsto, considerando che ogni anno verranno messe a dimora diverse centinaia di nuovi alberi. Di recente, peraltro, attraverso il lancio di una piattaforma per la raccolta di fondi (il cosiddetto progetto Radici) è stata aperta anche alla cittadinanza la possibilità di contribuire economicamente alla messa a dimora di nuovi alberi.						
Finalità c	del progetto	Lo scopo del progetto GAIA (Green Areas Inner-city Agreement), cofinanziato dall'Unione Europea, è quello di contrastare i cambiamenti climatici attraverso la piantumazione di alberi direttamente sul territorio comunale in aree di proprietà del Comune di Bologna. Il verde urbano può portare grandi benefici in termini di mitigazione e adattamento alle emissioni climalteranti grazie alle funzioni biologiche delle piante che permettono l'assorbimento della CO2 e la depurazione dell'aria dagli inquinanti, contrastando l'effetto "isola di calore" tipico delle città. Nella medesima direzione va il progetto Radici.							
Profili di governance		Partner di progetto I - Cittalia – Fondazio - Impronta Etica - Istituto di Biometeo - Unindustria e azie	one Anci Ricerche orologia del CNR						
Codice	Fasi		Unità Referenti		Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento	

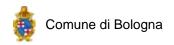
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento	
	Prosecuzione dell'attività a livello locale attraverso il coinvolgimento delle imprese del territorio al fine di continuare a perseguire gli obiettivi fissati all'interno del progetto comunitario.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%		
Valutazi	Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%						



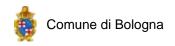
Progetto	Programma per la qualificazione del verde pubblico
Missione di Bilancio	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma di Bilancio	0902 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Linea di mandato	02 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Una città più vivibile in tutti i quartieri,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

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Redazione del Piano del Verde Pubblico previo recepimento di tutte le informazioni necessarie.		01/01/2017	31/12/2017		costituzione di un gruppo di lavoro intersettoriale
02	Redazione di una specifica cartografia		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutariana di aintari Valera al 21/12/2017						

Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 75,0%



Servizio	Educazione e rendicontazione ambientale
Missione di Bilancio	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma di Bilancio	0902 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Linea di mandato	02 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Una città più vivibile in tutti i quartieri, sostenibile e resiliente
Area di intervento	Sostenibilita' ambientale
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Unità Responsabile	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Il servizio di educazione ed informazione ambientale si esplica attraverso la realizzazione e il coordinamento di attività istituzionali in campo di educazione ambientale e partecipazione a progetti educativi organizzati anche da altri enti e associazioni. Nell'ambito del servizio sono promosse manifestazioni che riguardano i temi dell'ambiente e della sostenibilità per coinvolgere strutture, associazioni e gruppi variamente impegnati sui medesimi temi e verificare le possibili relazioni di collaborazione. Fra queste manifestazioni: Sere in Serra, Festa dell'Albero, Mi illumino di meno, Le colline fuori porta e le iniziative comprese nei progetti GAIA e Blue Ap, quelli sui cambiamenti climatici, sulle cittadinanze attive. Sono inoltre organizzati progetti mirati sui temi della sostenibilità ambientale rivolti ai dipendenti pubblici (progetto Ambiente Vitale). Dall'autunno 2012 è stata avviata una attività di riorganizzazione delle iniziative di educazione ambientale promosse da Comune di Bologna attraverso l'accreditamento del Comune come Multicentro per la progettazione e gestione di iniziative didattiche e divulgative su temi ambientali. Il Multicentro si occuperà di tutti i principali ambiti tematici afferenti alla sostenibilità ambientale avvalendosi delle diverse competenze interne espresse dalle strutture che concorrono al suo primo nucleo operativo (Fondazione Villa Ghigi, Centro Antartide, Show Room "Energia ed Ambiente", Lea Scandellara). Il Multicentro per l'educazione alla sostenibilità del Comune di Bologna è ora denominato Bologna Ambiente Comune (BAC).
	Il Bilancio Ambientale è uno strumento volontario di trasparenza che l'ente pubblico decide di adottare attraverso i propri organi istituzionali. Il Bilancio Ambientale di Bologna preventivo e consuntivo viene redatto dal 2003 seguendo la metodologia EcoBudget, sviluppata allo scopo di programmare, monitorare e rendicontare l'uso delle risorse ambientali a livello locale. Con EcoBudget il Comune dà conto dei propri impegni ambientali attraverso un processo di esplicitazione delle proprie politiche e azioni ambientali, di individuazione degli effetti che tali politiche e azioni determinano e rappresentazione di questi effetti con indicatori fisici sullo stato dell'ambiente. Il Bilancio Ambientale si compone del preventivo e del consuntivo: nel primo vengono elencate le azioni portate avanti dall'Amministrazione, e si calcola il valore degli indicatori in base ad esse. Nel secondo si verificano le azioni effettivamente realizzate e viene misurato il valore degli indicatori in relazione all'obiettivo stabilito. Nell'ambito di questo servizio si sviluppa anche l'attività di redazione del Piano di adattamento ai cambiamenti climatici della città di Bologna attraverso le attività del progetto LIFE BLUEAP.
Finalità del servizio	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.
	Il Bilancio Ambientale ha come finalità principale quella di monitorare lo "stato di salute" del territorio comunale: gli indicatori, suddivisi per tipo, riguardano sia la città che l'Ente, mettono in luce consumi e pratiche adottate. Gli indicatori, inoltre, hanno un target annuale di riferimento, che consente il monitoraggio dello stato di fatto e dell'efficacia delle azioni individuate. La continuità dei dati raccolti consente l'analisi degli indicatori legati alle azioni e l'evoluzione del loro stato negli anni. L'analisi sincronica e diacronica dei dati raccolti consente inoltre un'analisi più puntuale e precisa dei punti di forza e di criticità del territorio, e consente una programmazione più puntuale ed efficace in termini di utilizzo delle risorse ambientali.



Servizio	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.

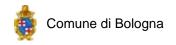
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Partecipazione a progetti educativi organizzati anche da altri enti e associazioni, collaborazione con la Fondazione Villa Ghigi per le iniziative rivolte alle scuole per il prossimo anno scolastico e alla cittadinanza; in quest'ultima categoria ricadono la Festa dell'Albero, che si svolgerà in novembre e comprenderà vari eventi per un periodo di tre settimane. Nell'ambito di questo servizio è prevista anche l'attività del Multicentro per la progettazione e gestione di iniziative didattiche e divulgative su temi ambientali.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



	io Educazione e	rendicontazione ambientale				
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
02	EcoBudget: il Comune dà conto dei propri impegni ambientali attraverso un processo di esplicitazione delle proprie politiche e azioni ambientali, di individuazione degli effetti che tali politiche e azioni determinano e rappresentazione di questi effetti con indicatori fisici sullo stato dell'ambiente. Il Bilancio Ambientale si compone del preventivo e del consuntivo: nel primo vengono elencate le azioni portate avanti dall'Amministrazione, e si calcola il valore degli indicatori in base ad esse. Nel secondo si verificano le azioni effettivamente realizzate e viene misurato il valore degli indicatori in relazione all'obiettivo stabilito. Nell'ambito di questo servizio si sviluppa anche l'attività di redazione del Piano di adattamento ai cambiamenti climatici della città di Bologna attraverso le attività del progetto LIFE BLUEAP.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

275

100,0%



Valutazione di sintesi

Valore al

31/12/2017

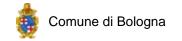
Servizi	Servizio Manutenzione del verde pubblico								
Missione	e di Bilancio	09 Sviluppo sosteni	nibile e tutela del territorio e dell'ambiente	le e tutela del territorio e dell'ambiente					
Program	ma di Bilancio	0902 Tutela, valoriz	azione e recupero ambientale						
Linea di	mandato	01 BOLOGNA CITT	TÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei C	Quartieri					
Area di i	ntervento	Riqualificazione e m	manutenzione del patrimonio pubblico, del verde e dell'amb	biente urbano					
Area / Di	partimento / Settore / Quartiere	SETTORE AMBIEN	NTE E ENERGIA						
Unità Re	sponsabile	SETTORE AMBIEN	NTE E ENERGIA						
Altre res	ponsabilità tecniche								
Strumen	ti Gestionali Trasversali								
all'attività a canone dell'erba, la tutela iq riparazioni di danni funzione della corre nell'appalto, quali il		all'attività a canone, dell'erba, la tutela ig riparazioni di danni funzione della corre nell'appalto, quali il	trollo del servizio di manutenzione del verde pubblico di Bologna compete la verifica delle attività dell'appaltatore sia relativamente, sia in merito alle attività a misura. Sono ricomprese nella quota ordinaria tutte le attività ripetitive e costanti, quali per esempio il taglio gienica, la potatura delle siepi e degli arbusti. Gli interventi straordinari si rendono invece necessari a fronte di opere di riqualificazione, da atti vandalici o rinnovo del patrimonio. Le verifiche vengono eseguite sia attraverso specifici sopralluoghi sul territorio, sia in ettezza della programmazione e pianificazione. Di fondamentale importanza in questo senso sono anche i servizi accessori compresi monitoraggio continuativo dell'intero patrimonio, il servizio di reperibilità anche attraverso l'attivazione di uno specifico call center, il l'attività censuaria che consente di avere una fotografia aggiornata del patrimonio in appalto.						
Finalità c	del servizio	quota straordinaria	à dell'appalto di servizio è relativa alla manutenzione del verde pubblico in funzione della garanzia della sicurezza e del decoro. Con la dell'appalto vengono poi attuati interventi di riqualificazione e arricchimento del patrimonio. Nell'ambito del servizio, poi, possono nto meccanismi di razionalizzazione che possano consentire economie di scala.						
Modalità organizzativa del servizio Sull rela della prod ispe all'a di se svol		relative sia alla corr della direzione lavo procedimenti penali ispettive e su richies all'appaltatore dann di svolgimento e alle svolge inoltre una a	vità programmata e ripetitiva che si estrinseca attraverso pi rrettezza delle prestazioni contrattualmente previste sia in nori e dei suoi collaboratori che, qualora non si fossero sosta lizzanti sotto il profilo contrattuale. All'attività programmata este generiche che vengono trasformate dalla stazione appino corso a interventi di manutenzione straordinaria che verile successive attività (chiusura degli interventi, consuntivaz attività istruttoria in merito a tutti i progetti di intervento che lo pubblico, realizzazione di reti, infrastrutture e opere pubb	merito alla tem anziate le pres si affianca que altante in pro ngono verifica zione e contal riguardano o	npistica. L'attiv stazioni contra ella straordina poste di emiss ti sia in ragion pilizzazione in	ità programmata è o ttualmente previste, iria che si basa sul m ione di ordini. Gli oro e della corretta esec funzione dei pagame	ggetto di verifiche da parte possono avviare nonitoraggio, su visite dini di lavoro trasmessi uzione, sia in merito ai tempi enti). La struttura tecnica		
Codice	Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento		
O1 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.		rie a misura del estione degli spazi		01/01/2017	31/12/2017	100,00%			



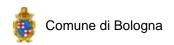
Sottoservizio 4° livello	Salvaguardia del verde privato
Missione di Bilancio	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma di Bilancio	0902 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Linea di mandato	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
Area di intervento	Riqualificazione e manutenzione del patrimonio pubblico, del verde e dell'ambiente urbano
Servizio	Manutenzione del verde pubblico
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	Perc. Realizz.	Commento
01	Gestione delle procedure relative alle richieste di abbattimento, potatura straordinaria di alberature di proprietà privata, nonché di riassetto di aree verdi private.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Istruttorie specialistiche in materia di verde nell'ambito di procedimenti edilizi, in riferimento all'applicazione del Regolamento comunale del Verde.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Istruttorie tecniche nell'ambito procedimenti relativi ad opere pubbliche o di interesse pubblico interferenti con il verde privato.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Gestione dei rapporti con professionisti o singoli cittadini nell'ambito dell'applicazione del Regolamento comunale del Verde.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	





Sottoservizio 4° livello)	Salvaguardia del verde privato	
Valutazione di sintesi	Valore al	31/12/2017	100,0%

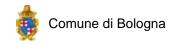


Sottoservizio 4° livello	Sistema del verde
Missione di Bilancio	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma di Bilancio	0902 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Linea di mandato	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
Area di intervento	Riqualificazione e manutenzione del patrimonio pubblico, del verde e dell'ambiente urbano
Servizio	Manutenzione del verde pubblico
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Unità Responsabile	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Il servizio prevede l'espressione di 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. Sono inoltre previste attività di supporto nell'ambito delle verifiche di conformità e idoneità delle aree verdi pubbliche di nuova realizzazione finalizzata all'inserimento delle stesse nel contratto di manutenzione del verde pubblico (verbali di consegna di nuove aree verdi), istruttorie ed espressione di pareri relativi alle richieste di concessione all'interno di aree verdi, quali chioschi, dehors e altro. 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.
Finalità del servizio	Il servizio, attraverso l'analisi di progetti specifici mira al rilancio dei territori periurbani, anche nell'ambito del Piano di Sviluppo Metropolitano nel gruppo "Agricoltura urbana e periurbana", oltre che nell'ottica della salvaguardia degli ambienti naturali, quali le aree protette e rete natura 2000 (Area di riequilibrio "Golena San Vitale", Paesaggio naturale e Seminaturale protetto "Colline di San Luca", SIC-ZPS Boschi di San Luca e Destra Reno, SIC Golena San Vitale e Golena del Lippo).
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio si organizza attraverso le valutazioni dei progetti di realizzazione di nuove aree verdi o di proposte progettuali che abbiano inerenza con il verde pubblico, la partecipazione a conferenze si servizio nell'ambito delle procedure VIA e ValSAT (per le componenti di verde), nell'analisi delle valutazioni di incidenza e nell'analisi dei procedimenti riguardanti le aree forestali. Vengono poi formulate proposte di rilancio dei territori rurali e naturali di Bologna.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Procedimenti di Valutazione di incidenza (VINCA).		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Procedimenti in materia forestale (comunicazioni e autorizzazioni ai sensi delle Prescrizioni di Massima e Polizia Forestale) e espressione di parere (obbligatorio) in quanto Ente delegato per le procedure di autorizzazione paesaggistica per la trasformazione del bosco (D.G.R. 549/2012).		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

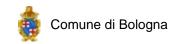


Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
03	Istruttorie specialistiche in materia di verde, conservazione dei suoli non antropizzati, habitat e paesaggio alle procedure di VIA e ValSAT nell'ambito strumenti di Pianificazione (PSC, POC, PUA,).		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Adempimenti per la gestione delle aree protette e Rete Natura 2000.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
05	Attività istruttoria relativa ad interventi urbanistici, patrimoniali, di attività produttive e infrastrutture, con particolare riferimento a nuove realizzazioni o modifiche di aree verdi pubbliche da parte di terzi.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
06	Gestione tecnica del contratto di concessione dei terreni agricoli di Villa Bernaroli (sopralluoghi, rapporti col concessionario e relazioni tecniche annuali).		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Progetto	Estensione della raccolta porta a porta nel centro storico
Missione di Bilancio	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma di Bilancio	0903 Rifiuti
Linea di mandato	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
Ambito strategico	Riuso e raccolta differenziata dei rifiuti
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Unità Responsabile	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Il progetto di estensione della raccolta differenziata in centro storico si articola con modalità differenti a seconda del tipo di rifiuto prodotto ed è così strutturato:
	 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. Per pervenire a questo sono in corso di realizzazione le cosiddette mini isole interrate, sulla base di un progetto seguito da un gruppo tecnico dell'Amministrazione comunale (ancorché la progettazione, la Direzione Lavori ed il RUP siano, come prevede il contratto, in capo ad Hera spa), che ha definito gli elaborati da sottoporre alla Sovrintendenza per l'ottenimento del necessario parere. Inoltre a seguito del Piano di Azione Ambientale cofinanziato dalla Regione Emilia-Romagna e denominato "Progetto di riorganizzazione dei servizi di raccolta rifiuti urbani finalizzato all'applicazione della tariffa puntuale nel Comune di Bologna " nelle aree in cui verrà avviato il servizio a partire dal 2017 verranno distribuiti sacchi che tracciano il conferimento di ogni singolo utente al fine di sperimentare gli strumenti più affidabili per la futura applicazione della cosiddetta "tariffa puntuale", che prevede tale contabilizzazione per definire una quota parte della tassa. In questo ambito si è resa necessaria anche la rifunzionalizzazione delle grandi isole interrate, poste per lo più a servizio dei mercati, ormai vetuste e destinate solo alla raccolta indifferenz
Finalità del progetto	Realizzare un servizio di raccolta differenziata espressamente dedicato al centro storico in ragione della sua complessità urbanistica, architettonica e viabilistica che contemperi quindi l'esigenza di migliorare l'impatto sull'arredo urbano e sulla vivibilità.
Profili di governance	Hera spa, ATERSIR (Agenzia territoriale dell'Emilia-Romagna per i servizi idrici e rifiuti). L'Amministrazione comunale ha dettato gli indirizzi sulle nuove modalità di raccolta che Hera, anche attraverso specifiche valutazioni tecnico economiche da parte di ATERSIR, ha il compito di attuare. Il Comune di Bologna procede all'approvazione in linea tecnica dei progetti.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Completamento dei lavori di realizzazione del secondo stralcio di 10 mini isole quartiere		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
	Saragozza					



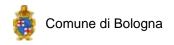
Proget	to Estensione del	la raccolta porta a porta ne	el centro storico			
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
02	Avvio dei lavori di realizzazione del terzo e ultimo stralcio di mini isole quartiere Saragozza e Santo Stefano e avvio del servizio		01/01/2017	31/12/2017	90,00%	Ritardi in relazione al completamento imputabili a nuove localizzazioni e relativi permessi da parte della Soprintendenza
03	Realizzazione di opere di revamping delle interrate in Pratello, Cairoli, Ugo Bassi e San Martino .		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazi	one di sintesi Valore al 31/12/2017				100,0%	



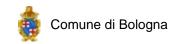
Progetto	Potenziamento dei centri di raccolta e smaltimento rifiuti
Missione di Bilancio	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma di Bilancio	0903 Rifiuti
Linea di mandato	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
Ambito strategico	Riuso e raccolta differenziata dei rifiuti
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Unità Responsabile	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Ad oggi esistono 4 centri di raccolta (via delle Viti, via Stradelli Guelfi, via Tolmino e via Marco Emilio Lepido), ma si è valutata la necessità di coprire il territorio del quartiere Navile con una nuova infrastruttura. In collaborazione con il Settore Patrimonio è stata individuata una nuova localizzazione in via Ferrarese, facilmente raggiungibile con la viabilità ordinaria ed anche dalla tangenziale e afferente un'area di elevata densità abitativa. L'area su cui si insedierà era precedentemente adibita a parcheggio pertanto non si prevede un impatto significativo in fase di cantiere. Poiché il regolamento della TARI (tassa sui rifiuti) prevede una importante scontistica rispetto al conferimento dei rifiuti nelle stazioni ecologiche, il progetto contempera un'informazione specifica su questa nuova opportunità di sconti in tassa, per incoraggiare e sviluppare nella cittadinanza l'abitudine all'utilizzo di queste strutture.
Finalità del progetto	Gli obiettivi del progetto sono: - miglioramento della raccolta differenziata, aumentando anche la tipologia di frazioni conferibili; - contenimento del fenomeno dell'abbandono dei rifiuti ingombranti lungo le strade; - miglioramento del decoro urbano. Il sistema di raccolta dei rifiuti nei Centri di raccolta, detti anche Stazioni Ecologiche Attrezzate, ha un doppio valore: per un verso contribuisce in modo significativo a valorizzare la raccolta differenziata anche in termini assoluti, consentendo di raccogliere frazioni per cui non è possibile né economicamente sostenibile la raccolta stradale; per un altro aspetto contribuisce al contenimento del grave fenomeno dell'abbandono dei rifiuti ingombranti o comunque abusivamente abbandonati, la cui rimozione e smaltimento da raccolta stradale genera costi che gravano sull'intera collettività. Ad ulteriore supporto della rete di stazioni attrezzate, un altro obiettivo è quello di valorizzare l'impiego di mezzi mobili adatti, in particolare per la raccolta dei piccoli ingombrarti e dei RAEE (Rifiuti da Apparecchiature Elettriche ed Elettroniche). Grazie alla disponibilità di un mezzo specifico, nell'ambito di un progetto europeo, questa attività è stata implementata sul territorio.
Profili di governance	Hera spa, ATERSIR, Regione Emilia_Romagna. L'Amministrazione comunale, tramite collaborazione tra settori, individua le aree che urbanisticamente possono ospitare le SEA e procedere all'approvazione in linea tecnica dei progetti, la cui progettazione e realizzazione è in capo ad Hera, con costi nel PEF dell'anno di riferimento.

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

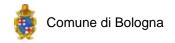
Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 50,0%



Progetto	Qualificazione della raccolta differenziata nelle aree periferiche
Missione di Bilancio	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma di Bilancio	0903 Rifiuti
Linea di mandato	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
Ambito strategico	Riuso e raccolta differenziata dei rifiuti
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Unità Responsabile	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Il progetto per il potenziamento dei punti di raccolta prevede l'installazione di un sistema che inibisca il conferimento di grandi quantità di frazione indifferenziata, mediante una riduzione volumetrica dell'accesso al cassonetto, che limiti fisicamente la quantità di materiale da smaltire. Si trasformeranno pertanto i cassonetti dotandoli del sistema "a calotta" per il conferimento limitato, vale a dire con un vano atto a contenere un sacchetto da 22 lt. Il progetto prevede l'acquisto da parte di Hera di circa 830 cassonetti dotati dei limitatori di conferimento del rifiuto indifferenziato con contabilizzatore elettronico per l'identificazione dei conferimenti. Il servizio servirà circa 63.000 utenze domestiche e non domestiche. Il progetto verrà realizzato in due Quartieri: Savena, dove verranno sostituiti i cassonetti con la "calotta" meccanica attualmente in uso, che già hanno portato la raccolta differenziata ad oltre il 60%, e in una zona del quartiere San Donato-San Vitale. Per alcune aree definite il progetto prevede invece la realizzazione di un servizio porta a porta di tipo standard unitamente alla omogeneizzazione delle dotazioni in tutte le aree in cui è stato attivato nel passato il servizio porta a porta. Gli interventi si sostanziano in: - estensione della raccolta con sistema porta a porta in due aree del Quartiere Navile per un totale di popolazione servita pari a circa 20.000 abitanti: questo intervento richiederà il tutoraggio di tutti gli utenti coinvolti e la consegna ad ogni domicilio del kit per l'effettuazione della raccolta; - adeguamento dei servizi alle aree già gestite dal sistema porta a porta in collina, forese di Borgo Panigale, San Donato e Navile, zona industriale Roveri ed area Ponticella, per omogeneizzare tutti i sistemi tipici di questa modalità di raccolta sia per una uniformità di geolocalizzazione nonché di predisposizione del sistema di registrazione dei conferimenti, sia per riattivare un sistema che da anni non fornisce le prestazione di raccolta differenziata c
Finalità del progetto	La città di Bologna nel 2015 ha raggiunto quota 44,9% di raccolta differenziata, al di sotto degli obiettivi posti dalle norme di raccolta differenziata e dalla L.R. 15/2016, che prevede il raggiungimento del 73% entro il 2020. In parallelo agli interventi nel centro storico si rende necessario intervenire quindi sulla parte più densa della città, quella che maggiormente impatta sui risultati e che è servita con punti di raccolta (isole di base) composti da tutti i contenitori per le principali filiere di materiale: carta, cartoni, plastica, vetro e lattine, organico, rifiuto indifferenziato. Questo sistema consente di conferire tutti i materiali in un unico sito ma ha dato risultati, in percentuale di differenziazione, che si sono stabilizzati attorno al 35%. Ulteriore obiettivo deriva da quanto previsto dal progetto cofinanziato dalla Regione Emilia-Romagna nell'ambito del Piano di Azione Ambientale "Progetto di riorganizzazione dei servizi di raccolta rifiuti urbani finalizzato all'applicazione della tariffa puntuale nel Comune di Bologna" per pervenire alla cosiddetta "tariffa puntuale" cioè una tassa calcolata anche in funzione delle quantità di rifiuto conferito; per questo motivo il sistema verrà dotato di una card elettronica per consentire anche la tracciabilità e l'identificabilità del conferitore.
Profili di governance	HERA spa, ATERSIR (Agenzia Territoriale dell'Emilia-Romagna per i servizi idrici e rifiuti, Città Metropolitana, Regione Emilia-Romagna). L'Amministrazione comunale, anche nell'ambito dell'incremento TARSU, definisce una serie di azioni che mirano all'incremento della percentuale di raccolta differenziata e che Hera, dopo il vaglio tecnico-economico di ATERSIR, ha l'onere di mettere in pratica.



Codice Fasi Unità Referenti Intervento nelle aree porta a porta in cui il servizio era stato istituto diversi anni fa e rivisitazione al fine di dotare di tecnologie aggiornate ed avvio delle prime fasi attuative del progetto approvato dalla Regione Emilia Romagna (la cui conclusione è disposta	Inizio 01/07/2017	Fine 31/12/2017	Perc. Realizz.	Commento Fase non è più coerente con il nuovo progetto approvato dalla Giunta e dalla Regione.
servizio era stato istituto diversi anni fa e rivisitazione al fine di dotare di tecnologie aggiornate ed avvio delle prime fasi attuative del progetto approvato dalla Regione Emilia	01/07/2017	31/12/2017	0,00%	con il nuovo progetto approvato dalla Giunta e
dall'accordo entro il 2018), nell'ambito del Piano di azione ambientale con interventi per l'estensione della collocazione della calotta anche in altri quartieri.				

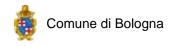


Servizio	Servizio gestione rifiuti
Missione di Bilancio	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma di Bilancio	0903 Rifiuti
Linea di mandato	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
Area di intervento	Riqualificazione e manutenzione 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	Il servizio è stato istituito con finalità di coordinamento e gestione del contratto di servizio per la gestione dei rifiuti urbani ed assimilati con Hera, per redigere rapporti e svolgere un monitoraggio periodico. Si occupa inoltre dello sviluppo dei rapporti per la partecipazione all'Agenzia territoriale regionale per il servizio rifiuti, Città metropolitana e Regione in materia di rifiuti per piani e progetti di competenza comunali. Ha il presidio dell'attività di vigilanza sui rifiuti urbani svolta sul territorio (attraverso il coordinamento delle Guardie Ecologiche Volontarie, degli accertatori, etc.).
Finalità del servizio	La gestione del servizio di gestione dei rifiuti solidi urbani e speciali assimilati agli urbani, così come viene definita dalla legislazione vigente, si articola per macro interventi quali: raccolta differenziata, spazzamento e lavaggio strade pubbliche, rimozione rifiuti abbandonati, trasporto dei rifiuti ad impianti di trattamento e/o recupero o smaltimento, gestione rifiuti pericolosi. La raccolta differenziata deve essere finalizzata al raggiungimento degli obiettivi disposti dalle norme nazionali garantendo la migliore e più razionale modalità organizzativa volta alla massimizzazione dei risultati e al decoro urbano. Analoga finalità di qualità igienica è prevista per lo spazzamento e lavaggio stradale, atti a garantire la massima igienicità e agibilità dello spazio pubblico.
Modalità organizzativa del servizio	Attività della U.I. Gestione Ciclo Rifiuti con le risorse di personale di cui è attualmente dotato. Gestisce i rapporti con Hera per quanto concerne i progetti che devono venire implementati sul territorio per potenziare la raccolta differenziata e/o migliorare il decoro urbano (in termini di spazzamento ed assimilati) nell'ambito del quadro formale della convenzione sottoscritta nel 2004 tra ATO – ora ATERSIR- ed HERA. A risorse date non viene eseguito un controllo territoriale e prestazionale. Dispone inoltre interventi a carattere contingente per la gestione ordinaria del servizio. Gestisce le richieste della cittadinanza per quanto riguarda la gestione dei rifiuti ed il rapporto con le Guardie Ecologiche Volontarie per quanto riguarda l'attività sanzionatoria.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Coordinamento e gestione del contratto di servizio per la gestione dei rifiuti urbani ed assimilati con Hera Redazione rapporti e monitoraggio periodico. Analisi dei costi e stato di avanzamento dei lavori, redazione del Piano Economico Finanziario aggiornato. Convenzione con le Guardie Ecologiche Volontarie per l'attività di controllo sul territorio.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



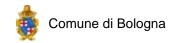
Servizi	Servizio Servizio gestione rifiuti						
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento	
	Sviluppo delle attività in termini di comunicazione nel territorio e rafforzamento di una rete di progetti volti al recupero al fine del riutilizzo, previsto dalla recente legislazione regionale.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%		
	Conclusione del nuovo concorso "Rifiuti zero" volto a valorizzare la sensibilizzazione alla riduzione dei rifiuti nei diversi ordini scolastici e sviluppo dell'attività didattica in Showroom energiambiente,.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%		
Valutazi	one di sintesi Valore al 31/12/2017		'	1	100,0%		



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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Verifiche legate alle immissioni nella rete idrica sotterranea per sanare le situazioni non conformi a seguito dell'attivazione di una tavolo di rilevanza sovracomunale con la Regione Emilia Romagna e gli enti che hanno titolarità sulla gestione delle acque.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	





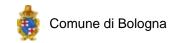
Servizio	Τι	tela delle risorse idriche	
Valutazione di sintesi	Valore al	31/12/2017	100,0%



Progetto	Mappatura acustica
Missione di Bilancio	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma di Bilancio	0908 Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento
Linea di mandato	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	Il progetto prevede l'avvio dei lavori di aggiornamento della Mappatura Acustica strategica e del Piano d'Azione, come previsto dal D.lgs 194/05, completati in una prima stesura "sperimentale" nel 2013. Il progetto si sviluppa in via prioritaria attraverso alcune linee di attività: 1) Aggiornamento misure acustiche su linee ferroviarie e monitoraggio Piano di risanamento RFI; 2) Aggiornamento mappatura acustica e Piano d'Azione per l'agglomerato di Bologna; 3) Gestione piano risanamento acustico comunale e integrazione dello stesso con la Mappatura Acustica Strategica e il Piano d'Azione per l'agglomerato di Bologna; 4) Gestione Classificazione acustica comunale; 5) Coordinamento del tavolo tecnico lavoro aeroportuale.
Finalità del progetto	Migliorare il clima acustico cittadino.
Profili di governance	Per l'aggiornamento della mappatura acustica e del piano d'azione sono coinvolti: Regione Emilia-Romagna, Città Metropolitana, Comuni dell'agglomerato di Bologna (Bologna, Casalecchio di Reno, Calderara di Reno, Castel Maggiore e San Lazzaro di Savena), Arpa. L'autorità competente nominata dalla Regione Emilia-Romagna è il Comune di Bologna che ha coordinato i lavori per la condivisione della mappatura acustica. Per l'aggiornamento della mappatura acustica (MA) e del Piano d'Azione (PA) dovrà essere ridefinita l'autorità competente (che potrebbe essere individuata nella città Metropolitana).

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Valutazone preventiva impatto acustico piani e progetti urbanistici.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Monitoraggio attuazione del nuovo regolamento comunale per la disciplina delle attività rumorose temporanee;		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Attività per l'aggiornamento della mappatura acustica strategica;		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Supporto attuazione piano risanamento RFI e gestione tavolo rumore aeroportuale.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
05	Attività autorizzative in deroga per cantieri edili e infrastrutturali		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	





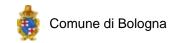
Progetto	M	appatura acustica	
Valutazione di sintesi	Valore al	31/12/2017	100,0%



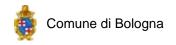
Servizio	Qualita' dell'aria
Missione di Bilancio	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma di Bilancio	0908 Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento
Linea di mandato	02 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Una città più vivibile in tutti i quartieri, sostenibile e resiliente
Area di intervento	Sostenibilita' ambientale
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Unità Responsabile	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Il servizio si configura prevalentemente come contributo tecnico di merito alle attività di competenza di altri settori o enti attinenti il tema della qualità dell'aria. Per alcune aziende insalubri si tengono rapporti con Città Metropolitana, AUSL e ARPA per la gestione delle segnalazioni e delle problematiche legali aperte. Il servizio consiste anche nella gestione delle segnalazioni dei/delle cittadini/e in materia di inquinamento. Si tengono i rapporti con il Settore Mobilità sostenibile per la valutazione ambientale di particolari progetti (misure di "Di nuovo in centro", PGTU, piste ciclabili, car sharing). Per gli strumenti urbanistici che prevedono la VALSAT, viene redatto il relativo parere per la componente atmosferica. Vengono pianificate con ARPA le campagne di monitoraggio di qualità dell'aria, aggiuntive rispetto alle misure della rete fissa regionale. Contributo alle attività di definizione e implementazione del Piano per la Qualità dell'Aria (PAIR 2020) della Regione Emilia-Romagna.
Finalità del servizio	Gestione delle criticità sulla qualità dell'aria in generale e di criticità puntuali legate agli impatti di specifiche aziende. Conoscenza tecnica della qualità dell'aria della città attraverso l'analisi dei dati della rete di monitoraggio regionale e di campagne di monitoraggio effettuate su criticità puntuali. Gestione delle segnalazioni dei cittadini e delle richieste di assessori e consiglieri. Rilascio di pareri interni nell'ambito di procedure di VIA e valutazione di alcuni provvedimenti di mobilità.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è svolto principalmente da uno staff tecnico che segue dal punto di vista tecnico alcune problematiche sull'inquinamento odorigeno delle aziende insalubri, predispone le necessarie relazioni per assessore, consiglieri e/o organi di Quartiere per questioni legate alla qualità dell'aria e risponde ai cittadini per problemi puntuali (segnalazioni e richieste di monitoraggio), tiene i rapporti con il Settore Mobilità Sostenibile. Effettua le valutazioni per l'aria nelle VALSAT degli strumenti urbanistici. Con ARPA pianifica annualmente e poi segue le attività legate alla convenzione per i monitoraggi integrativi sulla qualità dell'aria.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Partecipazione alle conferenze di servizi di competenza provinciale per l'autorizzazione alle emissioni in atmosfera. Gestione rapporti con Provincia, AUSL e ARPA per la gestione delle segnalazioni e delle problematiche legali aperte. Gestione delle segnalazioni dei cittadini in materia di inquinamento. Elaborazione di dati relativi alla campagna di monitoraggio, attraverso l'utilizzo del mezzo mobile. Pianificazione di eventuali campagne per il prossimo autunno.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



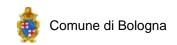


Servizio	Qı	ualita' dell'aria	
Valutazione di sintesi	Valore al	31/12/2017	100,0%

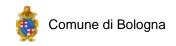


Progetto	PAES – Produzione locale di energia rinnovabile
Missione di Bilancio	17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche
Programma di Bilancio	1701 Fonti energetiche
Linea di mandato	02 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Una città più vivibile in tutti i quartieri, sostenibile e resiliente
Ambito strategico	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	Con il supporto di Urban Center Bologna è stato definito un programma di attività di comunicazione e coinvolgimento che prevede le seguenti azioni: - Formazione degli amministratori di condominio e dei professionisti; - Cortenergetica – Comunità energetica a Corticella; - Campagna di comunicazione sulle opportunità delle detrazioni fiscali. 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: - 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	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.
Profili di governance	Molte delle azioni del PAES sono basate sulla concertazione e sul rapporto di sussidiarietà con il settore privato e con altri soggetti che operano sul territorio. La Governance del PAES è basata sul rapporto con i principali attori, formalizzato dal protocollo, la cui sottoscrizione è aperta a nuove adesioni. Il Coordinamento delle attività è svolto dal Comune con il supporto di Urban Center attraverso incontri periodici di tutti i firmatari o incontri bilaterali e per gruppi su temi specifici.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Gestione, in partnenariato con soggetti esterni all'A.C., di un punto informazione sui temi dell'efficienza energetica e degli interventi di miglioramento energetico negli edifici.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Definizione di strumenti operativi (toolkit) per amministratori e condomini		01/07/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Monitoraggio degli interventi di miglioramento energetico su terziario/direzionale. Coordinamento azioni partner protocollo PAES.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

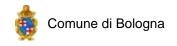


rogetto PAES – Produzione locale di energia rinnovabile						
Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento	
Aggiornamento e implementazione del progetto "dall'amianto al fotovoltaico"		01/07/2017	31/12/2017	100,00%		
Supporto aggiornamento mostra permanente Urban Center		01/07/2017	31/12/2017	100,00%		
Supporto all'organizzazione di eventi in collaborazione con partner del protocollo PAES (Collegio Periti, Ordine Architetti, Ordine Ingegneri, Consorzio Ersa, Ordine Commercialisti, CNA)		01/07/2017	31/12/2017	100,00%		
F A S U S C ()Ir	aggiornamento e implementazione del progetto dall'amianto al fotovoltaico" supporto aggiornamento mostra permanente diban Center supporto all'organizzazione di eventi in ollaborazione con partner del protocollo PAES Collegio Periti, Ordine Architetti, Ordine ngegneri, Consorzio Ersa, Ordine	ggiornamento e implementazione del progetto dall'amianto al fotovoltaico" supporto aggiornamento mostra permanente diporto all'organizzazione di eventi in ollaborazione con partner del protocollo PAES Collegio Periti, Ordine Architetti, Ordine ngegneri, Consorzio Ersa, Ordine	Inizio Inggiornamento e implementazione del progetto Inggiornamento al fotovoltaico" Inguporto aggiornamento mostra permanente Irban Center Industria del protecto di eventi in Inguporto all'organizzazione di eventi in Inguporto all'organizz	Inizio Fine aggiornamento e implementazione del progetto dall'amianto al fotovoltaico" Supporto aggiornamento mostra permanente Irban Center Supporto all'organizzazione di eventi in ollaborazione con partner del protocollo PAES Collegio Periti, Ordine Architetti, Ordine ngegneri, Consorzio Ersa, Ordine	Inizio Fine Perc. Realizz. Inggiornamento e implementazione del progetto dall'amianto al fotovoltaico" Inizio Fine Perc. Realizz. Inizio Fine O1/07/2017 31/12/2017 100,00% Inizio O1/07/2017 31/12/2017 100,00% Inizio O1/07/2017 31/12/2017 100,00% Inizio Fine O1/07/2017 31/12/2017 100,00%	



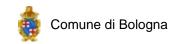
Proget	to	PAES – Riqualificazione energetica patrimonio pubblico							
Missione	e di Bilancio	17 Energia e diversi	ficazione delle fonti energetiche						
Program	ma di Bilancio	1701 Fonti energetion	<u>che</u>						
Linea di	mandato	02 BOLOGNA CITT	À CIRCOLARE - Una città più vivibile	in tutti i quartieri, s	ostenibile e re	siliente			
Ambito s	strategico	Qualità ambientale	ualità ambientale e urbana, sostenibilità e resilienza						
Area / Di	partimento / Settore / Quartiere	SETTORE AMBIEN	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA						
Unità Re	tà Responsabile SETTORE AMBIENTE E ENERGIA								
Altre res	ponsabilità tecniche								
Strument	ti Gestionali Trasversali								
Descrizio	one	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. Alle azioni che erano già state programmate negli scorsi anni, si aggiungono quelle che è possibile portare avanti nell'ambito dei finanziamenti del PON Metro (Piano Operativo Nazionale destinato alle Città Metropolitane). In primo luogo si procederà alla definizione di un lotto di edifici comunali su cui verranno svolte le diagnosi energetiche e le indagini sismiche al fine di valutare le opportunità e le possibilità di interventi di efficientamento energetico. Da queste analisi discenderanno i progetti di miglioramento che verranno realizzati grazie al finanziamento previsto nel PON.							
Finalità c	del progetto	Ridurre in modo sigr	nificativo le emissioni generate da edif	ici pubblici per risp	ettare gli obiet	tivi prefissati d	al PAES.		
Profili di	Molte delle azioni del PAES sono basate sulla concertazione e sul rapporto di sussidiarietà con il settore privato e con altri soggetti che operano sul territorio. La Governance del PAES è basata sul rapporto con i principali attori, formalizzato dal protocollo, la cui sottoscrizione è aperta a nuove adesioni. Il coordinamento delle attività è svolto dal Comune con il supporto di Urban Center attraverso incontri periodici di tutti i firmatari o incontri bilaterali e per gruppi su temi specifici.							a a nuove adesioni. Il	
Codice	Fasi		Unità Referenti		Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento	

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento	
01	Supporto progetto efficientamento energetico patrimonio ACER		01/07/2017	31/12/2017	100,00%		
Valutazi	Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%						

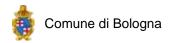


Progetto	Attuazione piano di adattamento ai cambiamenti climatici
Missione di Bilancio	17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche
Programma di Bilancio	1701 Fonti energetiche
Linea di mandato	02 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Una città più vivibile in tutti i quartieri, sostenibile e resiliente
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	La Strategia Locale di Adattamento ai Cambiamenti Climatici di Bologna fa corrispondere ad ognuna delle vulnerabilità individuate uno o più indirizzi: - 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 interrate o vasche a cielo aperto).
Finalità del progetto	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". 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.
Profili di governance	Molte delle azioni sono basate sulla concertazione e sul rapporto di sussidiarietà con altri enti pubblici e con il settore privato. In questo senso sono essenziali stretti rapporti con chi si occupa più in generale del territorio: Regione Emilia-Romagna, Servizio Tecnico di Bacino, Consorzio della Chiusa di Casalecchio, Consorzio della Bonifica Renana, Hera divisione acque. Da segnalare la recente sottoscrizione, da parte del Comune di Bologna del cosiddetto Contratto di Fiume, incentrato sul Canale di Reno ma che può avere risvolti su altre ampie porzioni del sistema idrico della città.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
	Stesura del bilancio ambientale consuntivo. Il servizio prevede inoltre le attività legate alla stesura del Piano di Adattamento ai cambiamenti		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
	climatici.					



Inizio 01/01/2017	Fine 31/12/2017	Perc. Realizz. 100,00%	Commento
01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
_			100,0%

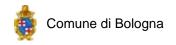


Servizio	Risparmio energetico
Missione di Bilancio	17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche
Programma di Bilancio	1701 Fonti energetiche
Linea di mandato	02 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Una città più vivibile in tutti i quartieri, sostenibile e resiliente
Area di intervento	Sostenibilita' ambientale
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Unità Responsabile	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Il servizio "Risparmio energetico" si esplica nelle seguenti attività: 1) Attività di controllo degli attestati di qualificazione energetica e delle comunicazioni preventive per impianti solari ed eolici, così come previste dalla Delibera di Assemblea Regionale 156/08, D.Lgs. 115/08., l.r. 7/14 e D.Lgs. 102/14. 2) Pareri di competenza su temi energetici. 3) Didattica, informazione e comunicazione: gestione e sviluppo della Show-Room "Energia e Ambiente" e dei progetti espositivi, didattici, divulgativi e informativi in materia di risparmio energetico ed energie rinnovabili. 4) Supporto all'energy management del Comune e monitoraggio dei consumi e delle emissioni nell'ambito del PAES. 5) Supporto alla progettazione tecnica e finanziaria per la realizzazione di interventi di riduzione fabbisogno energetico e per l'uso di energie rinnovabili anche attraverso società "ESCo"- Supporto al Progetto Condomini – PAES. 6) Attivazione e sviluppo di progetti internazionali e locali inerenti le componenti energia e partecipazione a gruppi di lavoro nazionali su temi di competenza. Partner del Progetto Erasmus "SGE" (Lead Partner: Istituti Aldini Valeriani). 7) Controllo impianti termici: gestione ed implementazione della normativa relativa (raccolta ed archiviazione, schede tecniche identificative, conformità art. 285 D.Lgs 152/2008 e rapporti tecnici di controllo; estrazione rapporti da inviare ai verificatori, gestione richieste manutentore e cittadini). 8) Partecipazione conferenze dei servizi provinciali relative all'autorizzazione di impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili. e cogenerazione.
Finalità del servizio	Il servizio ha come finalità gli adempimenti del Comune in materia di pianificazione e controllo sui temi energetici con particolare riferimento agli adempimenti relativi al controllo impianti termici privati. Il servizio è inoltre orientato anche al controllo delle prestazioni energetiche degli interventi edilizi e più in generale degli interventi sul territorio. Infine il servizio si pone l'obiettivo della diffusione di stili di vita energeticamente sostenibili promuovendo, attraverso la Showroom Energia e Ambiente iniziative rivolte alle scuole ed ai cittadini.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è svolto dallo staff tecnico dell'Ufficio Energia che svolge le attività di istruttoria tecnica e di gestione dati avvalendosi, su progetti specifici, di supporti tecnici esterni. L'ufficio coordina i contributi di altri uffici ed enti per le attività ed i progetti che richiedono la costituzione di gruppi di lavoro. I tecnici dell'ufficio collaborano inoltre nell'offerta gratuita agli istituti scolastici di laboratori didattici e percorsi espositivi e nella redazione e diffusione di una newsletter. L'attività relativa al controllo impianti termici è svolta dall'ufficio metropolitano SMIT (servizio metropolitano impianti termici) gestito insieme alla Città metropolitana di Bologna. L'ufficio riceve il pubblico per la vendita diretta bollini, e svolge le attività tecniche di back office coordinando il lavoro di verifica degli impianti svolto da Finanziaria Bologna Metropolitana. Enti esterni coinvolti: Regione Emilia-Romagna, Città metropolitana di Bologna, FBM (Finanziaria Bologna Metropolitana), HERA SPA, ACER.



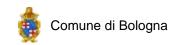
Servizio Risparmio energetico						
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Attività di controllo degli attestati di qualificazione energetica e delle comunicazioni preventive per impianti solari ed eolici, così come previste dalla Delibera di Assemblea Regionale 156/08 e D. Lgs. 115/08.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Pareri di competenza su temi energetici		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Didattica, informazione e comunicazione: gestione e sviluppo della Show-Room "Energia e Ambiente" e dei progetti espositivi, didattici, divulgativi e informativi in materia di risparmio energetico ed energie rinnovabili. Progetto Erasmus SGE (Science and Global Education beyond the barriers of learning difficulties)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Monitoraggio azioni del PAES ed aggiornamento bilancio emissioni.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
05	Supporto alla progettazione tecnica e finanziaria per la realizzazione di interventi di riduzione fabbisogno energetico e per l'uso di energie rinnovabili anche attraverso società "ESCo".		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
06	Partecipazione conferenze dei servizi provinciali relative all'autorizzazione di impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

300



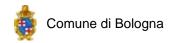
Progetto	Innovazione per una programmazione in ottica metropolitana
Missione di Bilancio	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma di Bilancio	0802 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
Linea di mandato	08 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Politica abitativa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

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Avvio di gruppi di lavoro AC-ACER per monitorare le attività di ACER anche in vista di revisioni della concessione attualmente in essere in collaborazione anche con U.O. Amministrazione e Contabilità.	U.I. UFFICIO COMUNE METROPOLITANO PER LE POLITICHE ABITATIVE	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Proget	to Innovazione p	per una programmazione in ottica metropo	olitana			
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
02	Utilizzo di gruppi istituzionali già esistenti per raggiungere maggiore omogeneità tra i vari Comuni della Città Metropolitana per i regolamenti di accesso e gestione alloggi ERP	U.I. UFFICIO COMUNE METROPOLITANO PER LE POLITICHE ABITATIVE	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	Si sono utilizzate, a cura del Resp Uff Comune metropolitano, le Conferenze metropolitane per accore su linee omogenee, su adeguamenti canoni ERP, criteri di fragilità pe decadenze, mobilità intercomunali ed altri argomenti

Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017



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	 Sviluppo dell'Ufficio Comune Metropolitano: le attività dell'ufficio vanno ulteriormente sviluppate anche attraverso il coinvolgimento degli altri comuni ed il coordinamento con la Città Metropolitana. L'ufficio va pensato come unità composta da più referenti dei singoli comuni. Nuovo Protocollo sfratti – finalizzato ad evitare la convalida di sfratti per morosità incolpevole presso alloggi privati (Protocollo Prefettizio), in collaborazione con le Organizzazioni sindacali degli inquilini. Microcredito per la casa – contributi atti a risolvere situazioni di disagio temporaneo. Evoluzione del progetto Contributi per l'aiuto alla locazione, che sarà sviluppato in relazione a finanziamenti comunali, Regionali e statali.
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.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è gestito in collaborazione con altri enti e/o istituzioni (ASP, ACER, Organizzazioni sindacali degli inquilini), in direzione di una sempre maggiore integrazione a livello di Città Metropolitana.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Elaborazione ipotesi riorganizzazione del sistema ERP, introduzione di un nuovo modello di sanzioni e sperimentazione della figura degli agenti accertatori	PROGETTI EDILIZIA SOCIALE, U.I. UFFICIO COMUNE METROPOLITANO PER LE POLITICHE ABITATIVE	01/01/2017	31/12/2017		Vari modifiche regolamentari.Formazione di agenti accertatori e successiva sperimentazione
02	Sperimentazioni di cittadinanza attiva tra gli assegnatari ERP allargandola se possibile anche ad altri soggetti del territorio	PROGETTI EDILIZIA SOCIALE	01/01/2017	31/12/2017	·	Erogazione di contributi ad associazioni per l'integrazione di assegnatari ERP con il territorio circostante.



Servizi	io Servizi a soste	gno dell'abitare				
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
03	Implementazione di sistemi di programmazione e controllo delle attività di ACER anche tramite l'avvio di gruppi di lavoro Amministrazione Comunale-ACER	SETTORE POLITICHE ABITATIVE	01/01/2017	31/12/2017	90,00%	E' stata condivisa con Acer finalità e metodologia del piano della qualità protocollo operativo per l'applicazione della vigente convenzione. Si è collaborato ad un data warehouse acquisti da ACER e di conseguenza si stanno attendendo i primi dati
04	Gestione procedimenti domande di accesso al Nuovo Protocollo sfratti prefettizio; misure per ridurre il disagio abitativo	U.I. UFFICIO COMUNE METROPOLITANO PER LE POLITICHE ABITATIVE	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
05	Creazione delle condizioni per la nuova regolamentazione per la gestione degli alloggi a canone calmierato	U.I. UFFICIO COMUNE METROPOLITANO PER LE POLITICHE ABITATIVE	01/01/2017	31/12/2017	90,00%	E' stata condivisa con ACER la riformulazione del Regolamento .si attende la nuova regolamentazione da ACER per sottoporla al CC
06	Coordinamento della gestione dei fondi nazionali e regionali finalizzati allo sviluppo delle politiche abitative in collaborazione con altre articolazioni dell'Amministrazione Comunale	U.I. UFFICIO COMUNE METROPOLITANO PER LE POLITICHE ABITATIVE	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	Sono stati avviati vari gruppi di lavoro, nel primo semestre 2018 si assumeranno orientamenti
07	Ipotesi per lo sviluppo e implementazione dell'Agenzia Metropolitana per l'Affitto, adattandola alle nuove esigenze poste dal mercato e all'emergere di nuove povertà	U.I. UFFICIO COMUNE METROPOLITANO PER LE POLITICHE ABITATIVE	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	L'assemblea dei soci AMA ha proposto revisione o superamento di AMA nel primo semestre del 2018



Servizio Servizi a sostegno dell'abitare							
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento	
	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati e ai progetti attivati in collaborazione con U.O Amministrazione e contabilità e Segreteria e rapporti con i cittadini		01/01/2017	31/12/2017	100,00%		
	one di sintesi Valore al 31/12/2017 a carico del Settore sono state completate				98,0%		



Progetto	Nuovi modi dell'abitare
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1206 Interventi per il diritto alla casa
Linea di mandato	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	Il progetto consiste nella realizzazione di azioni sperimentali volte a migliorare la qualità della vita dei cittadini e delle cittadine, nonchè ad aumentare i livelli di inclusione sociale, nei comparti di edilizia residenziale pubblica, attraverso un lavoro di progettazione collaborativa e patti di collaborazione condivisi con Quartieri, Area Affari istituzionali quartieri e nuove cittadinanze ed ACER sia inerente le regole d'uso degli alloggi, sia inerente le regole d'uso degli spazi comuni. Il progetto introdurrà, per gli scopi sopra descritti, anche il nuovo istituto degli Agenti Accertatori, previsto sia dalla normativa regionale che dal regolamento comunale. In sinergia con queste azioni il progetto prevede di ampliare l'offerta abitativa in locazione tramite uno strumento di sussidiarietà che coinvolga il mercato privato della locazione e il sistema di politiche pubbliche, per realizzare una "serbatoio" di Edilizia Residenziale Sociale tramite la messa a sistema del patrimonio privato di alloggi disponibile, diffuso e già costruito sul territorio metropolitano, con mutuo vantaggio sia per il locatore che per il locatario (in sintesi elaborazione progetto "Abitare Bologna").
Finalità del progetto	La finalità è quella di costruire, in modo collaborativo, il Regolamento comunale di autogestione degli spazi comuni negli edifici di ERP, lavorando con i comitati degli inquilini, ampliando la sperimentazione sul "mix sociale", e applicando l'istituto degli Agenti Accertatori. Elaborazione di un progetto che dia vita ad uno strumento di sussidiarietà che coinvolga il mercato privato della locazione e il sistema di politiche pubbliche, per realizzare un "serbatoio" di Edilizia Residenziale Sociale tramite la messa a sistema del patrimonio privato di alloggi disponibile, diffuso e già costruito sul territorio metropolitano, con mutuo vantaggio sia per il locatore che per il locatario (progetto "Abitare Bologna").
Profili di governance	Il Settore svolge un'azione di coordinamento e si avvale della collaborazione di altri Settori dell'Amministrazione, in particolare con l'Area Benessere di Comunità e il Settore Piani e Progetti Urbanistici. Molto stretta è inoltre la relazione di collaborazione con l'Azienda Casa Emilia-Romagna di Bologna (ACER), in qualità di ente gestore, con le Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona (ASP) e con i Quartieri, Area Affari istituzionali quartieri e nuove cittadinanze che svolgono una funzione di raccordo con le associazioni del territorio.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Autorecupero Ristrutturazione di immobili con il coinvolgimento dei cittadini		01/06/2011	31/12/2017	·	L'AC ha fatto ogni tentativo ma a fine 2017 il mutuo non era ancora acquisito da Xenia e consorzio Abn
02	Cohousing Via del Porto, 15 Ristrutturazione di immobili per sperimentare nuovi modo di convivere (giovani)	U.I. UFFICIO COMUNE METROPOLITANO PER LE POLITICHE ABITATIVE	01/06/2011	30/06/2017	100,00%	I lavori sono terminati

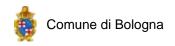


Progetto	Nu	ıovi modi dell'abitare			
Valutazione di sintesi	Valore al	31/12/2017	95,0%		
Nonostante l'Amministrazione abbia messo in campo tutte le attivita' propedeutiche, è ancora in corso di ottenimento da parte dell'associazione Xenia e dal Consorzio ABN il mutuo che potra' consentire l'acquisizione dell'immobile per attivare le attivita' di autorecupero					



Servizio	Emergenza e transizione abitativa
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1206 Interventi per il diritto alla casa
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	Progettazione, gestione e monitoraggio di interventi di transizione abitativa
Finalità del servizio	Rispondere al disagio abitativo segnalato dal sistema dei servizi sociali territoriali, contribuire attraverso il monitoraggio a definire le esigenze abitative promuovendo progettazioni ad hoc . Integrazione con le risorse Case Zanardi. (sportello Zanardi e Empori Solidali)
Modalità organizzativa del servizio	Istituzione in collaborazione con Referenti Casa (S.S.T.), ASP Città di Bologna, Acer, Servizi per l'Abitare

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Prosecuzione delle attività in essere (riunioni equipe casa, focus group con i gestori di strutture, monitoraggi semestrali, predisposizione atti legati alle concessioni, etc)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	A fine 2017, tra settore Politiche Abitative, Area Benessere /Istituzione ed ASP, è stata definita la deliberazione che verrà sottoposta alla Giunta ne 2018 che rivede criteri di ammissione ,contributi, funzioni ed aspetti organizzativi.
Valutazi	ione di sintesi Valore al 31/12/2017		'	'	100,0%	i i



Proget	to	Riqualificazion	e energetica del patrimonio di Ediliz	ia Resid	enziale S	ociale		
Missione	di Bilancio	17 Energia e divers	ificazione delle fonti energetiche					
Program	ma di Bilancio	1701 Fonti energeti	<u>che</u>					
Linea di	mandato	08 LA CITTÀ DELLI	E PERSONE - Politica abitativa per una piena c	ittadinanza	l			
Ambito s	strategico	Edilizia sociale efficace e inclusiva						
Area / Di	Dipartimento / Settore / Quartiere SETTORE POLITICHE ABITATIVE							
Unità Re	sponsabile	nsabile SETTORE POLITICHE ABITATIVE						
Altre res	Altre responsabilità tecniche							
Strument	ti Gestionali Trasversali							
Descrizio	one	L'ampio orizzonte storico entro il quale, a Bologna, si sono realizzati quartieri ed alloggi sociali testimonia una cultura consolidata di attenzione verso le fasce più deboli della popolazione, ma consegna anche un'eredità di immobili da curare e rinnovare periodicamente, sottraendoli al deperimento dovuto all'età. Quest'opera diffusa e continuativa di riqualificazione edilizia ed urbana deve essere finalizzata prioritariamente alla riduzione delle emissioni climalteranti, e deve favorire un risparmio (anche economico) in relazione ai consumi energetici, anche per contribuire agli obiettivi del PAES. Il progetto propone dunque di programmare, in stretta collaborazione con ACER, interventi di riqualificazione energetica su un cospicuo numero di edifici ed alloggi di ERP.				doli al deperimento dovuto uzione delle emissioni ilettivi del PAES. Il progetto si		
Finalità c	nalità del progetto La finalità del progetto è quella di ridurre i costi energetici e le emissioni in atmosfera, di aumentare i livelli di confort abitativo e migliorare la qualità urbana nei comparti di ERP.				e migliorare la qualità			
Profili di	governance	Progetti Urbanistici	azione di coordinamento e si avvale della collat e il Settore Ambiente ed Energia per quel che ri gna di Bologna (ACER), in qualità di ente gestor	iguarda il P	AES. Molto s	tretta è inoltre	la relazione di colla	borazione con l'Azienda
Codice	Fasi		Unità Referenti	lı	nizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
0.4	Analiai dalla saimana insiana	- 1 4050			04/04/0047	04/40/0047	400.000/	

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Analisi delle esigenze insieme ad ACER	PROGETTI EDILIZIA SOCIALE, U.I. UFFICIO COMUNE METROPOLITANO PER LE POLITICHE ABITATIVE	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Programmazione con ACER degli interventi		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazi	one di sintesi Valore al 31/12/2017				100,0%	

Dipartimento Cura e Qualità del Territorio



Cattagornizio 4º livolla	Carvizi ganarali dal Dinartimanta Cura a Qualità dal Tarritaria
Sottoservizio 4° livello	Servizi generali del Dipartimento Cura e Qualità del Territorio
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali
Linea di mandato	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 QUALITA' DEL TERRITORIO
Unità Responsabile	DIPARTIMENTO CURA E QUALITA' DEL TERRITORIO
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Attività di staff alla direzione del Dipartimento
Finalità del servizio	Riguarda le attività di direzione, il controllo dei progetti, l'applicazione del Regolamento merloni, il supporto amministrativo per atti, procedure e provvedimenti, i sistemi informativi e informatici del Dipartimento, la gestione e sviluppo delle attività di programmazione e controllo delle opere pubbliche e degli investimenti del Comune, il supporto ai responsabili di procedimento per la gestione contabile degli interventi e la verifica tecnico contabile della documentazione, la gestione delle risorse finanziarie disponibili, la gestione dei processi di valutazione e incentivazione del personale, con particolare riferimento all'evoluzione del sistema di incentivazione interno (ex art.92, comma 5, D.Lgs.163/2006 e art. 113 D.Lgs 50/2016), la gestione contabile delle risorse economiche assegnate inerenti i contratti di Global Service, di servizi e manutentivi
Modalità organizzativa del servizio	Le attività vengono svolte dal personale afferente direttamente alla direzione e dalla U.I Gestione finanziaria e atti amministrativi

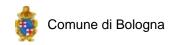
m	Programmazione dei lavori pubblici, People					
d	mover, apporto al nuovo regolamento di gestione degli incentivi per funzioni tecniche, controllo dello stato di avanzamento dei progetti in funzione dell'erogazione degli incentivi		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
p b ca re g	Programmazione e controllo delle opere pubbliche e degli investimenti, gestione del budget, gestione delle risorse finanziarie in conto capitale, contabilità degli interventi, attività di rendicontazione, gestione banche dati (BDAP), gestione contabilità servizi esternalizzati, acquisti MEPA, gestione pratiche rimborsi danni	U.I. PROGRAMMAZIONE E GESTIONE FINANZIARIA	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Sottoservizio 4° livello	Procedure espropriative per la realizzazione di progetti infrastrutturali
Missione di Bilancio	10 Trasporti e diritto alla mobilità
Programma di Bilancio	1005 Viabilità e infrastrutture stradali
Linea di mandato	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	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

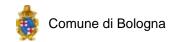
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Gestione delle procedure espropriative in corso (n °10)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Procedure espropriative passive		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	L'attività si esplica nella redazione di risposte e contatti con i legali che interagiscono con l'Amministrazione anche attraverso la partecipazione alle udienze fissate per i tentativi di mediazione nel caso di contenziosi in atto.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Attività di supporto al Dipartimento Cura e Qualità del Territorio e Settori Afferenti		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%

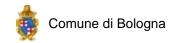


Servizio	Edilizia, manutenzione e impianti
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0106 Ufficio tecnico
Linea di mandato	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
Area di intervento	Riqualificazione e manutenzione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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Attività direzionale : controllo e verifica attuazione programmi, controllo e attuazione dei progetti intersettoriali		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Supporto alla programmazione integrata di Dipartimento e alla formazione e governo del programma triennale in rapporto con i Direttori di Settore e Quartiere		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



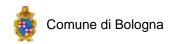
Servizio Edilizia, manutenzione e impianti									
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento			
	Attivita propedeutiche all'aumento dell'efficacia ed all'introduzione di attivita' innovative oltre alla razionalizzazione delle procedure di intervento, nell'ambito della progettazione ed esecuzione delle opere pubbliche		01/01/2017	31/12/2017	100,00%				
Valutazi	one di sintesi Valore al 31/12/2017	,			99,0%				



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 deic osti, 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	Perc. Realizz.	Commento
01	Istruttorie Progetti Restauro: consulenza e supporto tecnico ai diversi Settori per attività di programmazione e gestione delle pratiche per interventi di manutenzione, restauro adeguamento funzionale sul patrimonio vincolato.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Gestione Patrimonio Storico Monumentale : supporto alla programmazione e conseguente assunzione di responsabilità di procedimento nell'ambito di edilizia storico monumentale e ambiti urbani storici, predisposizione atti e materiale tecnico per tutte le fasi del procedimento, a supporto di altri Settori, nonchè redazione di atti a valenza tecnica di competenza interna e compilazione schede Sitar, per il monitoraggio opere pubbliche.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
03	Progettazione e Direzione lavori del Programma triennale dei Lavori Pubblici, computazione, redazione di piani di cordinamento della sicurezza, di piani di manutenzione, di Capitolati ed Elenchi Prezzi, di disciplinari di incarico, di fogli condizioni, nonchè elaborazione di pratiche per l'ottenimento dei pareri e delle autorizzazioni di enti esterni e predisposizione di tutti gli atti tecnici e amministrativi.		01/01/2017	31/12/2017	98,00%	
04	redazione di studi di fattibilità e progettazione di interventi che comprendono elementi di interesse intersettoriale, con caratteristiche di urgenza per l'ottenimento di finanziamenti regionali ed europei rientranti in programmi straordinari e complessi anche non compresi nel piano poliennale investimenti . dal 01/01/2017 al 31/12/2018		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
05	progetto portici San Luca. coordinamento tecnico tra regione e Curia, controllo elaborati, Alta Sorveglianza del progetto per il restauro del portico di San Luca non inserito nel piano poliennale investimenti.		01/01/2017	31/12/2017	98,00%	
06	Arredo e manutenzione edifici Storici : attività di gestione controllo e coordinamento degli interventi sulle pavimentazioni storiche, sulla manutenzione delle facciate dalle scritte vandaliche, sulla apposizione di cartigli e targhe di vario genere		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
07	Statua Fontana Nettuno : comitato tecnico per il restauro della Fontana del Nettuno		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



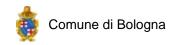
Sottos	ervizio 4° livello	Interventi strutt	urali					
Missione	di Bilancio	01 Servizi istituziona	ali, generali e di gestione					
Program	Programma di Bilancio 0106 Ufficio tecnico							
Linea di	mandato	01 BOLOGNA CITT	À CIRCOLARE - La città collaborativa e la centra	alità dei	Quartieri			
Area di i	ntervento	Riqualificazione e m	anutenzione del patrimonio pubblico, del verde e	dell'am	biente urband)		
Servizio		Edilizia, manutenzio	ne e impianti					
Area / Di	partimento / Settore / Quartiere	SETTORE MANUTE	ENZIONE					
Unità Re	sponsabile	U.O. INGEGNERIA	SISMICA E PREVENZIONE INCENDI					
Altre res	ponsabilità tecniche							
Strument	ti Gestionali Trasversali							
Descrizio	one	Progettazione e real	lizzazione di interventi strutturali all'interno di ope	re comp	olesse.			
Finalità d	del servizio	Adeguare immobili e	esistenti alla normativa sismica nazionale. Rende	ti alla normativa sismica nazionale. Rendere conforme la progettazione di nuovi edifici alla medesima normativa.				
Modalità organizzativa del servizio Preventivazione, p			ogettazione, direzione lavori, collaudi, alta sorveg e ed attuazione dell eprocedure in maeria di edili:					
Codice	Azioni		Unità Referenti		Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
								I .

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
	Progettazione strutturale edifici pubblici - Modalità di adeguamento normativa sismica patrimonio edilizio comunale		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazi	one di sintesi Valore al 31/12/2017				100,0%	

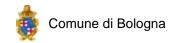


Sottoservizio 4° livello	Interventi su beni non istituzionali
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0106 Ufficio tecnico
Linea di mandato	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
Area di intervento	Riqualificazione 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 eordinanze di sgombero di locali di proprietà comunale in uso a conduttori inadempienti. Interventi su richieta 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	Perc. Realizz.	Commento
01	Definizione di procedure tese alla demolizione di beni a seguito di abusi edilizi, con l'obiettivo del migliore efficientamento della azione pubblica.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
	Supporto tecnico ai Settori che emettono ordinanze di demolizione parziale o totale di opere abusive e per attività di programmazione, monitoraggio, adeguamento funzionale e verifica normativa sul patrimonio non istituzionale esistente.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



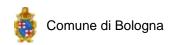
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
03	Direzione lavori: programmazione e conseguente assunzione di responsabilità di procedimento nell'ambito delle ordinanze di sgombero immobili di proprietà comunale in uso a conduttori inadempienti, a supporto di altri Settori, nonchè redazione di atti a valenza tecnica di competenza interna. Progettazione, computazione, redazione di piani di coordinamento della sicurezza, di piani di manutenzione, di Capitolati ed Elenchi Prezzi, di disciplinari di incarico, di fogli condizioni, nonchè elaborazione di pratiche per l'ottenimento dei pareri e delle autorizzazioni necessari per la predisposizione di tutti gli atti tecnici e amministrativi.		01/01/2017	31/12/2017	98,00%	
04	Controllo e gestione del sottoservizio : assicurare il rispetto delle prescrizioni e dei tempi delle ordinanze di demolizione; assicurare il ripristino di condizioni di pubblica sicurezza di igiene e decoro mediante ulteriori interventi edilizi. Responsabilità degli interventi manutentivi richiesti sul patrimonio non istituzionale comprensiva di verifica e controllo.		01/01/2017	31/12/2017	95,00%	



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 edilzia 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 deic osti, 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	Perc. Realizz.	Commento
01	Consulenza e supporto tecnico a Quartieri, Settori e Istituti Comprensivi per attività di programmazione nuovi interventi edilizi e monitoraggio, adeguamento funzionale e verifica normativa sul patrimonio esistente.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Supporto alla programmazione e conseguente assunzione di responsabilità di procedimento nell'ambito di edilizia sociale e scolastica, predisposizione atti e materiale tecnico per tutte le fasi del procedimento, a supporto di altri Settori, nonchè redazione di atti a valenza tecnica di competenza interna e compilazione schede Sitar, per il monitoraggio opere pubbliche		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Partecipazione a Commissioni Comunali e Provinciali, in qualità di membro, per l'autorizzazione al funzionamento dei nidi		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
04	Progettazione: computazione, redazione di piani di cordinamento della sicurezza, di piani di manutenzione, di Capitolati ed Elenchi Prezzi, di disciplinari di incarico, di fogli condizioni, nonchè elaborazione di pratiche per l'ottenimento dei pareri e delle autorizzazioni di enti esterni e predisposizione di tutti gli atti tecnici e amministrativi per l'incarico a professionisti esterni e per servizi e forniture, funzionali alle progettazioni edilizie.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
05	Direzione dei Lavori: coordinamento della sicurezza in esecuzione, contabilità, verifica documentale e delle certificazioni, collaudazione e consegna delle opere eseguite e contestuale redazione di tutti gli atti a valenza tecnica necessari alla realizzazione dell'opera pubblica.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
06	Servizi Igienici: responsabilità del servizio di gestione del presidio e della manutenzione dei servizi igienici pubblici, comprensivo di verifica, controllo e reportistica periodica.		01/01/2017	31/12/2017	98,00%	
07	Redazione di Studi di Fattibilità e Progetti Preliminari con caratteristiche di urgenza per partecipazione a bandi di estensione nazionale/ europea per ottenimento del finanziamento di progetti strategici rientranti in Programmi straordinari e complessi, anche non compresi nel Piano Poliennale degli Investimenti.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
08	Coordinamento tecnico, controllo elaborati e pratiche, verifica progettazione e alta sorveglianza in corso d'opera di interventi eseguiti in convenzione con il Provveditorato OOPP e rientranti in programmi speciali finanziati da fondi statali e/o europei.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

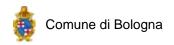


Servizio	Manutenzione edilizia e impianti
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0106 Ufficio tecnico
Linea di mandato	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
Area di intervento	Riqualificazione e manutenzione del patrimonio pubblico, del verde e dell'ambiente urbano
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE MANUTENZIONE
Unità Responsabile	U.I SERVIZI DI MANUTENZIONE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Manutenzione e sicurezza del patrimonio edilizio, degli impianti tecnologici, della climatizzazione e degli impianti speciali.
Finalità del servizio	Gestione e coordinamento delle attività di controllo dei servizi di manutenzione ordinaria degli immobili comunali, degli impianti tecnologici, della climatizzazione e degli impianti speciali. Adeguamento al Dlgs 50/2016 dei sistemi di controllo degli appalti di servizio previsti dai contratti globali di manutenzione. Analisi dei risultati da segnalare al RUP per l'eventuale pianificazione degli interventi. Introduzione di modalità di gestione dei progetti delle opere supportate dal BIM (Building Information Modeling) per migliorarne la qualità dell'esecuzione delle opere manutentive
Modalità organizzativa del servizio	Coordinamento delle attività di progettazione ed esecuzione di interventi manutentivi finalizzati alla risoluzione di specifici interventi sul patrimonio edilizio e impiantistico comunale ed alla conservazione della funzionalità dei beni comunali in attuazione delle scelte di pianificazione effettuate dal RUP. Gestione dei rapporti con appaltatori per l'ambito di competenza e con i referenti indicati dai quartieri in relazione alla programmazione e all'attuazione degli interventi manutentivi. Istruttorie tecniche ed attività finalizzate alla legittimazione all'uso di immobili esistenti, nei procedimenti di competenza, sprovvisti delle certificazioni necessarie in rapporto con VV.F. e ASL.
Valutazione di sintesi Valore al	31/12/2017 98,0%



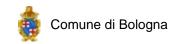
Sottoservizio 4° livello	Manutenzione edilizia
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0106 Ufficio tecnico
Linea di mandato	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
Area di intervento	Riqualificazione e manutenzione del patrimonio pubblico, del verde e dell'ambiente urbano
Servizio	Manutenzione edilizia 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

	31/12/2017	,	
01/01/2017	31/12/2017	100,00%	b
01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
		01/01/2017	99,0%



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	Manutenzione edilizia 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 antiintrusione. Progettazione, preventivazione, direzione lavori, collaudi ed alta sorveglianza su interventi per la realizzazione, adeguamento, sostituzione di impianti meccanici, elettrici e speciali, oltre ad interventi di efficientamento energetico.
Modalità organizzativa del servizio	Contratto globale di manutenzione del patrimonio immobiliare, servizio di climatizzazione. Appalto di servizio quinquennale per sistemi di sicurezza integrata ed impianti speciali. Entrambi gli appalti sono in regime di proroga

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
1	Progettazione e direzione lavori di interventi di riqualificazione energetica, ottimizzazione consumi e interventi di adeguamento impiantistico. Implementazione di energie alternative anche attraverso strumenti di gestione quali certificazioni e diagnosi energetiche. Presidio delle attività di controllo, adeguamento e verifica degli impianti (VV.F., ASL, INAIL, ecc.)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
2	Manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti tecnologici mediante appalto di lavori e servizi con l'impiego di modalità innovative di gestione. Il nuovo appalto è stato perfezionato contrattualmente nel mese di novembre 2015 e avrà una durata di 9 anni e cioè fino al 2024		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

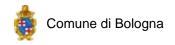


Sottos	Sottoservizio 4° livello Manutenzione impianti tecnologici								
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento			
	Interventi di riqualificazione energetica interessanti il patrimonio edile (infissi, cappotti, coibentazioni, ecc) inseriti all'interno del global edilizia		01/01/2017	31/12/2017	100,00%				
Valutazi	one di sintesi Valore al 31/12/2017				99,0%				



Progetto	Riqualificazione energetica e messa in sicurezza dell'edi	izia scolast	ica		Riqualificazione energetica e messa in sicurezza dell'edilizia scolastica							
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio											
Programma di Bilancio	0402 Altri ordini di istruzione non universitaria											
Linea di mandato	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale	LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale										
Ambito strategico	Interventi equi e inclusivi per le nuove generazioni											
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE MANUTENZIONE											
Unità Responsabile	SETTORE MANUTENZIONE											
Altre responsabilità tecniche												
Strumenti Gestionali Trasversali												
Descrizione	Definizione di un piano dinamico di nuova costruzione, manutenzione straoi del patrimonio immobiliare scolastico comunale, congruente con la pianifica		•	•								
Finalità del progetto	Riqualificazione e adeguamento degli spazi destinati ad edilizia scolastica ir per il raggiungimento della conformità alle misure di sicurezza e delle certific			ergetiche e di sicurez	za. Elaborazione di progetti							
Profili di governance Il Comune di Bologna svolge un ruolo attivo di capofila del progetto in quanto proprietario dei 220 edifici dove viene svolta l'attività scolastica e di servizione di un gruppo operativo intersettoriale formato da tecnici e dirigenti comunali afferenti alle Aree, Settori e Quartieri interessati e dirigenti e personale della Direzione Generale - U.I. Sicurezza e Logistica Aziendale. Il progetto preve il coinvolgimento del Ministero dell'Istruzione Università e Ricerca (MIUR), del Ministero dell'Interno (VVF e Prefettura) e dell'AUSL.												
Codice Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento							

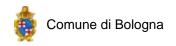
Codi	ce Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Sostituzione in diversi edifici scolastici degli infissi con nuovi in PVC		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valu	tazione di sintesi Valore al 31/12/20	7			100,0%)



Servizio	Edilizia sportiva
Missione di Bilancio	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma di Bilancio	0601 Sport e tempo libero
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	U.O. VALORIZZAZIONE IMPIANTISTICA SPORTIVA
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Gestione della transizione dei rapporti dall'Area Benessere di Comunità al Settore Edilizia e Patrimonio (anche a seguito delle modifiche dello Schema organizzativo PG. 342073/2016) e con i Quartieri e le Società Sportive per garantire un utilizzo ottimale e in sicurezza delle strutture esistenti. Collaborazione alla predisposizione dei contratti di convenzione; monitoraggio e supervisione delle manutenzioni a carico delle Società Sportive; verifica dello stato dei luoghi al termine delle concessioni. Valutazione ed approvazione di eventuali progetti di manutenzione straordinaria proposti dal Gestore o dai Quartieri, dei miglioramenti edili e di eventuali nuove costruzioni che le Società sportive private propongono alla Pubblica Amministrazione. Alta sorveglianza dei lavori proposti dai gestori nei contratti di concessione e gestione.
Finalità del servizio	Tutelare il patrimonio comunale e garantire la piena fruibilità in sicurezza degli impianti sportivi cittadini e dei Quartieri. Collaborazione nella redazione dei contratti di concessione con l'individuazione delle priorità e verifica degli stati di consistenza nei vari impianti sportivi. Valutazione degli interventi edili proposti dalle societa' sportive private e congruità economiche degli stessi.
Modalità organizzativa del servizio	Il Servizio sarà organizzato con le seguente modalità: MANUTENZIONE STRAORDINARIA. Al termine del contratto di gestione, verifica delle esigenze dell'impianto sia in relazione alle opere di manutenzione straordinaria necessarie per la piena fruibilità in sicurezza dei luoghi, sia rispetto alle opere di miglioria definite a seguito di verifica con il Quartiere e con le società sportive. Redazione elenco di interventi obbligatori di manutenzione straordinaria (derivanti anche dagli interventi di manutenzione ordinaria dell'ultimo periodo annotati sul quaderno dell'impianto sportivo a cura del gestore) ed elenco di possibili migliorie. Tutti gli interventi andranno valutati in modo che l'importo economico complessivo non superi quanto previsto dal Regolamento gestione impianti sportivi e renda la gara sostenibile. Verifica delle offerte e del cronoprogramma degli interventi. Successiva approvazione tecnica (anche a seguito di verifica di congruità economica) dei progetti esecutivi presentati e contestuale rilascio di titolo abilitativo. Alta sorveglianza dei lavori e controllo e verifica della consegna di tutte le certificazioni per l'usabilità dei luoghi. MANUTENZIONE ORDINARIA. Controllo periodico del "quaderno dell'impianto sportivo" nel quale dovranno essere indicati tutti gli interventi di manutenzione ordinaria o comunque definiti a carico del gestore che si dovessero rendere necessari per il funzionamento dell'impianto in piena sicurezza. Sopralluoghi periodici o in seguito a motivata richiesta. E' prevista la redazione di verbale a termine del contratto riportante lo stato di consistenza dell'impianto, la corrispondenza dello stesso allo stato legittimato oltre alla verifica dello stato della manutenzione ordinaria e all'esecuzione delle manutenzioni previste in contratto. Collaborazione tecnica con i Quartieri e con le società di gestione.



Servizi	o Edilizia sportiv	a				
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
	Supporto tecnico ai Quartieri e al Settore Edilizia e Patrimonio per la gestione dei contratti di concessione e alla valutazione delle attività di manutenzione ordinaria e straordinaria dei centri sportivi comunali, di quartiere e cittadini. Programmazione annuale e interventi di manutenzione impianti sportivi		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
	Intervento di manutenzione straordinaria del Paladozza relativo al mantenimento del certificato di prevenzione incendi e di riduzione dei consumi energetici e manutenzione impiantistica		01/01/2017	31/12/2017	70,00%	
Valutazi	one di sintesi Valore al 31/12/2017	7			99,0%	



Progetto	Piano per la riqualificazione e l'efficientamento del servizio e degli impianti di pubblica illuminazione
Missione di Bilancio	10 Trasporti e diritto alla mobilità
Programma di Bilancio	1005 Viabilità e infrastrutture stradali
Linea di mandato	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
Ambito strategico	Sicurezza e presidio del territorio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE MANUTENZIONE
Unità Responsabile	U.I SERVIZI DI MANUTENZIONE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Il progetto si propone di riportare il livello di illuminazione della città ed il funzionamento degli impianti a livelli adeguati rispetto alle necessità della città. Tale obiettivo prevede la partecipazione significativa negli investimenti necessari da parte del gestore delle reti. Sono interessati circa 900 km di circuiti su tutto il territorio cittadino e 66 cabine di trasformazione. La riqualificazione degli impianti richiede l'eliminazione delle sorgenti a bassa efficienza con conseguente riduzione dei consumi energetici. Tale intervento, con investimenti diretti dell'Amministrazione, comporta l'eliminazione totale delle lampade a vapore di mercurio, oltre all'adeguamento rispetto alla normativa regionale in tema di inquinamento luminoso. Si potrà, inoltre, procedere all'inserimento delle nuove tecnologie a LED, che attualmente hanno trovato applicazione marginale sulla città. Questo in consonanza con quanto previsto dalle nuove normative regionali vigenti dal novembre 2013. L'intervento di adeguamento dei corpi luminosi, avviato già dal 2014, interesserà oltre i 2/3 del totale dei punti luce presenti nel territorio con investimenti a carico del gestore. Si procederà all'installazione di un sistema di telecontrollo puntuale, consentendo così un controllo in continuo sullo stato di funzionamento del centro luminoso.
Finalità del progetto	L'obiettivo più generale è quello di riqualificare gli impianti, ormai obsoleti, ad un livello tecnologico tale da consentire un miglioramento del livello di illuminamento della città, consentendo nel tempo il conseguimento degli obiettivi di risparmio energetico assunti dall'Amministrazione e di compatibilità con le risorse economiche disponibili. Potendosi, con il sistema di telecontrollo, regolare puntualmente l'orario di funzionamento e l'intensità luminosa di ogni centro luminoso si potranno ottenere, oltre a risparmi energetici aggiuntivi, anche risposte più puntuali alle richieste dei/delle cittadini/e o rispetto alle politiche di sicurezza che verranno adottate. L'eliminazione di tutte le cabine di media tensione e la sostituzione dei circuiti ad esse collegate, da realizzare con cavi in alluminio, permetterà di ottenere un più elevato livello di affidabilità della rete, e quindi minori guasti (anche eliminando la criticità dovuta al furto dei cavi di rame). La nuova rete, così rinnovata, permetterà all'Amministrazione di disporre di una rete infrastrutturale, capillare su tutto il territorio, in grado di supportare le tecnologie che verranno individuate nei progetti di Smart City e risparmi importanti sul prossimo appalto di servizio. Dovrà essere assicurato, attraverso specifiche applicazioni informatiche, il pieno coinvolgimento dell'utenza cittadina e delle strutture interessate nella gestione della sicurezza in città.
Profili di governance	Il progetto vedrà la partecipazione attiva del gestore del Servizio di Illuminazione pubblica e gestione della rete semaforica.

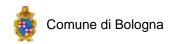
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Verifica della programmazione degli interventi		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
	concordati con Enel Sole					



Proget		qualificazione e l'efficientam			T. C.	I
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Approvazione, direzione lavori e collaudo relativo allo smantellamento di 24 cabine e sostituzione degli impianti di derivazione; introduzione di illuminazione a led (Giardini Margherita, Ippodromo, Vizzani, Dozza, Due Madonne, INA Casa Borgo Panigale, Galeazza, Cesana, De' Vigri, Bombicci, Fancelli, Abba, Carducci, Aldini, Ercolani, De Amicis, Magazzini comunali, APB, Vetraio, Accursio, Calzoni, Longhena, Genova)		01/06/2011	01/07/2017	100,00%	
02	Verifica dell'ipotesi progettuale e successiva approvazione del progetto esecutivo		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Direzione dei lavori e redazione degli atti contabili di riferimenti. Raccolta della documentazione necessaria al collaudo.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



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) 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.
Valutazione di sintesi Valore al	31/12/2017 100,0%

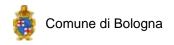


Sottoservizio 4° livello	Illuminazione pubblica e altre reti
Missione di Bilancio	10 Trasporti e diritto alla mobilità
Programma di Bilancio	1005 Viabilità e infrastrutture stradali
Linea di mandato	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
Area di intervento	Riqualificazione 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	Perc. Realizz.	Commento
01	Gestione della convenzione Consip Servizio Luce 2 lotto 3 contratto esteso della durata di 9 anni con Enel Sole spa e relative verifiche contrattuali e penali. Verifica periodica del perimetro di gestione dei punti luce e dei semafori con l'inserimento di nuovi sorgenti derivanti di riqualificazione, urbanizzazioni o interventi straordinari.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Predisposizione di report mirato al controllo dello stato di conservazione dei sostegni e dei sistemi di ancoraggio degli impianti in sospensione aerea		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Ripristini delle strutture danneggiate da terzi (incidenti automobilistici, ecc)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

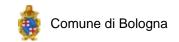


Sottoservizio 4° livello Illuminazione pubblica e altre reti								
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento		
	Partecipazione ai tavoli tecnici per la verifica e condivisione delle aree da video sorvegliare. Elaborazione della proposta e verifica dei relativi progetti di installazione. Raccolta della documentazione per il corretto trasferimento dei dati alle Forze di polizia		01/01/2017	31/12/2017	100,00%			
Valutazi	one di sintesi Valore al 31/12/2017				99,0%			

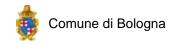


Servizio	Edilizia cimiteriale
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1209 Servizio necroscopico e cimiteriale
Linea di mandato	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
Area di intervento	Riqualificazione e manutenzione del patrimonio pubblico, del verde e dell'ambiente urbano
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE MANUTENZIONE
Unità Responsabile	U.O. VALORIZZAZIONE IMPIANTISTICA SPORTIVA
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 interventi svolti con contributi regionali sia tecnicamente che amministrativamente, oltre alla rendicontazione degli importi utilizzati. Coordinamento attività e procedimenti dello sportello edilizio cimiteriale, gestione rapporti con l'utenza esterna. Presidio tecnico dell'attività di programmazione e della gestione del nuovo contratto di manutenzione dei cimiteri (Certosa, Borgo Panigale).
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è organizzato garantendo un controllo sulle manutenzioni ordinarie e straordinarie così come previsto all'interno del disciplinare allegato alla gara di selezione del nuovo socio operativo, attraverso un monitoraggio costante degli interventi che dovranno essere svolti come pronto intervento e riparazioni, ma soprattutto in relazione agli interventi periodici previsti, quali ad esempio: pulizia rete di raccolta delle acque meteoriche, manutenzione impianti ecc. Tali controlli potranno essere effettuati o mediante programma condiviso o sopralluoghi. Per quanto riguarda le manutenzioni straordinarie, l'ufficio individuerà le esigenze manutentive dei cimiteri principalmente in relazione alla sicurezza dei luoghi. La Società dovrà provvedere alla progettazione esecutiva e l'ufficio U.O. a seguito di verifica tecnico contabile provvederà all'approvazione del progetto e al rilascio del titolo abilitativo. Successivamente verrà effettuata l'alta sorveglianza dei lavori e la successiva raccolta e verifica di tutte le certificazioni previste dalle normative. Lo sportello provvede al rilascio a privati di permessi per successive manutenzione ordinarie, straordinarie e per nuove costruzioni di sepolcri dati in concessione, è pertanto prevista la presenza di un operatore che rilascia i permessi di pulizia o di piccola manutenzione ordinaria nell'ufficio presente all'interno del cimitero. E' inoltre previsto il servizio di informazione tecnica e ricevimento pratiche a seguito della precedente valutazione delle stesse per interventi di ristrutturazione e restauro. Per la valutazione sulla congruità degli interventi è stata nominata la Commissione Artistica. Sono poi previsti continui controlli legati all'esecuzione degli interventi ed al possesso della titolarità per l'esecuzione degli stessi.

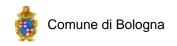
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Controllo e monitoraggio degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria realizzati dalla Societa' Bologna Servizi Cimiteriali (BSC). Valutazione e approvazione dei piani di manutenzione delle due aree cimiteriali (Borgo Panigale e Certosa)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Servizi	io Edilizia cimiter	iale				
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
	Autorizzazioni a privati per interventi di manutenzione tombe di famiglia nel rispetto delle normative		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazio	one di sintesi Valore al 31/12/2017	,			99,0%	



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 comun- per contratti attivi, passivi e per trasferimenti immobiliari, anche di particolare di istituzionali. Supporto in merito alla logistica aziendale. Cessione di aree già co urbanizzate. Donazioni e successioni. Costituzioni ed estinzione diritti reali e v comunali e popolamento data-base cartografico, integrazione con archivio tecr estimativa, destinati a LFA (Libere Forme Associative) ed oggetto di altri contra Acquisizione di immobili confiscati e abusivi e relativa gestione/valorizzazione. per procedure espropriative e supporto a vari Settori per realizzazione di proge	complessità e per gli immobili di proprietà comunale utilizzati per fini oncesse in diritto di superficie aree PEEP e PIP. Acquisizioni gratuite aree rincoli. Servitù militari. Tenuta e aggiornamento dell'inventario degli immobili nico. Presidio banca dati immobili, e relative convenzioni e attività tecnica-atti particolari quali Patti di Collaborazione, Incredibol, Centri Sociali, ecc. Monetizzazione oneri derivanti da titoli edilizi (ex-PRG). Attività tecniche
Finalità del servizio	Razionalizzazione dell'utilizzo del patrimonio immobiliare a fini istituzionali per miglioramento della funzionalità dei servizi. Immissione sul mercato (tramite co istituzionali per la relativa messa a reddito, con importante impatto per i risvolti beni per alimentare il progetto di valorizzazione. Valorizzare e riqualificare il panche con Enti Pubblici, nonché tramite manutenzione straordinaria a scompu	ontratti di locazioni/concessioni) di patrimonio non più necessario ai fini i finanziari attesi per le entrate correnti comunali. Messa a disposizione di atrimonio immobiliare comunale mediante intese, convenzioni, concessioni,
Modalità organizzativa del servizio	Ricognizione periodica del patrimonio, individuazione dei relativi cluster. Aggio (Libere Forme Associative) e altri contratti particolari quali Patti di Collaborazio alienazione o in altri strumenti di carattere finanziario. Sopralluoghi, stime, ana consegna/riconsegna. Redazione e sottoscrizione, rogiti, contratti attivi, conve Generale per trasferimenti immobiliari e tenuta registri speciali. Presidio gestio pagamenti, registrazione, trascrizione e volture. Diffide. Procedure di rilascio. I proprietà comunali gestite in condominio, in gestione ACER e tramite Consorz Istruttorie tecnico-amministrative relative a beni abusivi, confiscati o da moneti conduttori, cittadini, Sovrintendenza, Enti Pubblici.	one, Incredibol, Centri Sociali, ecc Inserimento dei beni nei piani di alisi e valutazioni tecniche, verifiche e regolarizzazioni catastali, verbali di enzioni, comodati, accordi bonari. Redazione atti stipulati dal Segretario onale e amministrativo dei contratti, emissione mav/fatture, monitoraggio Presidio gestionale, amministrativo e contabile dei contratti passivi, delle ci PEEP. Procedure di evidenza pubblica per assegnazioni immobili.
Valutazione di sintesi Valore al	31/12/2017	100,0%



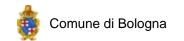
Sottoservizio 4° livello	Stime tecniche, gestione del patrimonio immobiliare e tutela dell'incolumità pubblica e privata
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0105 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE 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. 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 orninativi exart. 107 D.Lgs 267/2000 e predisposizione dei provvedimenti art. 54 medesimo DLgs. Presidio delle dei provvedimenti sino all'avvenuto ripristino delle condizioni di sicurezza. In caso di inadempienza avvio ricorso all'Autorità Giudiziaria.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Dematerializzazione archivi relativi alle stime immobili commerciali, in collaborazione con U.O.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
	Inventario					



Sottos	ervizio 4° livello Stime tecniche	, gestione del patrimonio immobiliare e tutela de	l'incolumità pu	ıbblica e privata	
Codice	Azioni	Unità Referenti Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
02	Gestione utenze: rapporti con aziende fornitrici dei servizi in convenzione consip/intercenter per preventivazione, attivazione, cessazione, volturazione dei contratti di fornitura acqua/gas metano/energia elettrica, richieste dai Settori/Quartieri	01/01	2017 31/12/201	7 100,00%	
03	Aggiornamento catastale/legittimazione del patrimonio comunale su richieste dei Settori/ Quartieri e su segnalazione dell'ufficio preposto all'archiviazione	01/01	2017 31/12/201	7 100,00%	
04	Metodologia di lavoro, standar qualitativi e procedure inerenti la realizzazione di opere pubbliche: presidio e aggiornamento annuale EP e CSA. Presidio strumenti informatici per la contabilità lavori e della principale modulistica sulla materia.	01/01	2017 31/12/201	7 100,00%	
05	Presa in carico di segnalazioni di pericolo della incolumità pubblica e privata ed attivazione di procedimenti nei confronti dei proprietari privati responsabili, fino all'avvenuto ripristino delle condizioni di sicurezza.	01/01	2017 31/12/201	7 100,00%	
06	Rilascio parere tecnico circa l'applicabilità della sanzione per abusi edilizi commessi dai privati in luogo del rispristino dei luoghi e attività di stima della sanzioni da applicare	01/01	2017 31/12/201	7 100,00%	
07	Assunzione del ruolo del Rup ed altri ruoli tecnici su procedimenti edilizi di particolare rilevanza : intervento di riqualificazine del Pontelungo 1° e 2° lotto (rup e direzione operativa)	01/01	2017 31/12/201	7 100,00%	
08	Rilascio nulla osta patrimoniali per interventi edilizi su immobili comunali richiesti dagli utilizzatori.	01/01	2017 31/12/201	7 100,00%	
09	Attività ordinarie e continuative come da descrizione e modalità del sottoservizio	01/01	2017 31/12/201	7 100,00%	



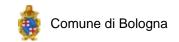


Sottoservizio 4° livello		Stime tecniche, gestione del patrimonio immobiliare e tutela dell'incolumità pubblica e privata			
Valutazione di sintesi	Valore al	31/12/2017	100,0%		



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	Perc. Realizz.	Commento
01	Completamento della ricognizione cartografica sul patrimonio inventariato		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Completamento dell'implementazione degli immobili fuori comune nella cartografia automatizzata.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Completamento dematerializzazione dell'archivio inventariale		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Archiviazione e certificazione inerenti le opere pubbliche: presidio e aggiornamento annuale della banca dati certificativa degli immobili, evidenza certificazioni in scadenza, predisposizione atti per rinnovo certificati di conformità edilizia e agibilità temporanei e definitivi		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Sottos	Sottoservizio 4° livello Inventario dei beni immobili, banche dati e archivio tecnico							
Codice	Azioni			Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
	Attività ordinarie e continuative come da descrizione emodalità del sottoservizio			01/01/2017	31/12/2017	100,00%		
Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017			31/12/2017				100,0%	



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
Finalità del servizio	Ricognizione periodica del patrimonio immobiliare destinato alle LFA, aggiornamento banca dati e supporto a Settori e Quartieri.
Modalità organizzativa del servizio	Reperimento convenzioni e valori locativi di riferimento, aggiornamento file dedicato, aggiornamento scheda contratto in sap, determine di assegnazione/ revoca, predisposizione delibera di ricognizione degli immobili destinati alle Ifa. Supporto ai Settori ed ai Quartiri per contratti, scomputi, registrazione. Partecipazione ad incontri intersettoriali. Gestione contabile contratti Ifa sottoscritte dai settori e gestione morosità e piani di rientro.

Codice	Azioni	Unità Referenti In	nizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Predisposizione e redazione atto ricognitivo 2017 da sottoporre all'approvazione della Giunta.	0	1/07/2017	31/12/2017		Delibera di Giunta P.G. 433780/2017
02	Inserimento in sap delle convenzioni, sia per la rilevazione delle concessioni del Ministero Economie Finanze, che per la gestione contabile ed estrapolazioni report	0	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Mantenimento dell'archivio digitale relativo alle convenzioni con le L.F.A. e collegato alla scheda contratto di sap ed alle cartografie	0	1/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Attività ordinarie e continuative come da descrizione e modalità del sottoservizio.	0	1/01/2017	31/12/2017	100,00%	

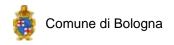


Sottoservizio 4° livello	Contratti di locazione/concessione/comodati attivi e passivi
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0105 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI 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. Repertoriazione. Procedure ad evidenza pubblica per assegnazione immobili riassegnabili. Controllo del rispetto degli obblighi contrattuali ed avvio delle azioni conseguenti. Avvio procedimenti per il rilascio per inadempimenti contrattuali diversi dalle morosità. Ordinanze di sgombero. Disdette dei contratti e tenuta dei rapporti con i conduttori. Compilazione moduli per la registrazione dei contratti e risoluzione problematiche connesse. Pagamento imposte di registro. Atti amministrativi. Comunicazione di rilascio immobili condotti in locazione di proprietà di terzi. Definizione e sottoscrizione contratti passivi/modifiche contrattuali, in accordo con la proprietà e la Direzione.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Attività relative alla ripresa in consegna, per reimmissione sul mercato, di immobili in uso a terzi senza titolo, tramite procedure di sgombero. Avvio nei tempi opportuni delle attività necessarie per ridurre al minimo i danni all'Amministrazione Comunale in presenza di conduttori che non ottemperano agli obblighi contrattuali.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Istruttoria per la ricognizione degli immobili destinati ad uso istituzionale. Definizione delle relative procedure e contratto tipo.		01/07/2017	31/12/2017	0,00%	L'attività è passata in capo ad altro Settore/ Dipartimento/Area

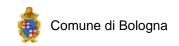


Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
03	Continuo moniotraggio della procedura telematica di restrazione e trasmissione dei contratti di locazione, concessione contratto, affitto, di beni immobili e gestione adempimenti conseguenti. Procedura soggetta a frequenti modifiche ed aggiornamenti. Contestuale mantenimento della vecchia procedura per le registrazioni di quei contratti per i quali non è possibile la registrazione telematica o per i quali il canale telematico non consente attualmente di effettuare la registrazione telematica.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Attività ordinarie e continuative come da descrizione e modalità del sottoservizio.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



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.
Finalità del servizio	Accoglimento delle richieste di trasformazion ein piena proprietà di godimento di beni in diritto di superificie nei casi e con I emodalità previste dall anormativa vigente recepite 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, permute, anche con emissione di fatture e riepilogo iva mensile acquisti/vendite. Monitoraggio pagamenti rateali per beni e diritti alienati con prezzi dilazionati. Istruttoria catastale e ipotecaria relativa agli atti sia del Segretario Generale che 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, repertoriazione e inserimento in sap di tutti gli atti anche stipulati dai notai. Tenuta registri speciali e conservazione archivio atti originali. Atti di quetanza per estinzione del debito. Istanze fallimentari per crediti vantati nei confronti di società o cooperative a seguito dicostituzione di diritto di superficie.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Prosecuzione dell'istruttoria e verifiche intersettoriali relative alla possibilità di trasformare in piena proprietà ed eliminazione i vincoli per immobili in insediamenti Zone Industriali Artigianali		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Prosecuzione recupero anticipato del credito verso CAAB scpa		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
03	Censimento (per ubicazione: via) e reperimento delle convenzioni urbanistiche stipulate precedentemente alla Legge 865/1971 ai fini di dare riscontro alle richieste, di Notai e privati, di verifica circa le limitazioni e vincoli in esse contenuti (terza fase)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
1	Ricognizione dei condomini Peep per i quali i proprietari superficiari hanno in gran parte trasformato la proprietà superficiaria in piena proprietà per millesimi. Elenco dei proprietari che non hanno ancora riscattato (seconda fase)		01/01/2017	30/12/2017	100,00%	
5	Attività ordinarie e continuative come da descrizione e modalità del sottoservizio		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



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 U.I. Patrimonio, tributi consortili idrici, scomputi. Rimborso imposte di registro. Gestione morosità e recupero crediti. Attività residue finalizzate alla rendicontazione uffici giudiziari. Recupero spese dai conduttori di immobili. Imputazioni contabili e monitoraggio budget dei progetti speciali di edilizia. Gestione contabile delle concessioni impianti sportivi e promozione sportiva.
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, spece accessorie ai canoni. Provvedere al pagamento delle spese condminiali, consumi centrali termiche, oneri contrattuali, tributi idrici, incarichi u.i. patrimonio. Nel caso di progetti previsti in Piano Poliennale degli Investimeniti (progetti speciali): perfezionamento di una fase del procedimento che permette la successiva gestione contabile delle commesse. Nel caso degli impianti sportivi e promozione sportiva : introitare le tariffe per l'uso degli impianti sportivi e delle palestre, provvedere al 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, di aggiudicazione definitiva, 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	Perc. Realizz.	Commento
01	Uffici Giudiziari : residuale attività amministrative		01/01/2017	30/06/2017	100,00%	
	e di coordinamento con altri Settori, per il					
	trasferimento delle competenze al Ministero della					
	Giustizia in attuazione dell'art. 1 comma 526					
	della Legge di Stabilità 190/2014.					



Sottoservizio 4° livello	Gestione contabile dei contratti attivi e passivi, di spese relative a immobili correlati agli impianti sportivi	di proprietà comunal	e, e dei contratti

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
02	Verifica depositi cauzionali costituiti, precedentemente al 2010, da terzi a favore del Comune di Bologna a seguito di contratti patrimoniali, al fine della restituzione o la riscossione in conto morosità (prima fase). Adeguamento sap report di controllo e campi gestione depositi.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Analisi procedure relative alle pratiche dell'U.I. Edilizia e verifica schemi tipo dei documenti da allegare alle perizie di variante ai sensi del nuov DLgs 50/2016 e decreti attuativi		01/01/2017	31/03/2017	0,00%	Attività non più in capo al Settore a seguito di modifica schema organizzativo delibera P.G. 89727/2017
04	Aggiornamento ed implementazione report in ambiente sap-re relativa alla gestione contabile dei contratti attivi e passivi		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
05	Gestione contabile dei canoni e del piano di rientro relativi alla convenzione per la gestione ed uso dello Stadio Comunale Dall'Ara		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
06	Gestione contabile relativa agli impianti sportivi ed alla promozione sportiva		01/02/2017	31/12/2017	100,00%	
07	Attività ordinarie e continuative come da descrizione e modalità del sottoservizio		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



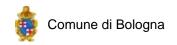
Sottoservizio 4° livello	Immobili confiscati e abusivi
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0105 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Servizio	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 diproprietà 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	Perc. Realizz.	Commento
	Procedure attinenti alla acquisizione di beni a seguito di abusi edilizi, anche alla luce della riorganizzazione del Settore con acquisizione delle competenze dirette in materia di demolizioni.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Attività ordinarie e continuative come da descrizione e modalità del sottoservizio		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazi	one di sintesi Valore al 31/12/2017				100,0%	



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 vigenza dell'ex- PRG '85 e ancora pendenti per impedimenti di diversa natura, favorendo, ove possibile, la monetizzazione da parte dei privati delle opere a parcheggi e a verde, riconosciute non strategiche per la pianificazione comunale, in luogo della loro cessione.
Modalità organizzativa del servizio	Indizione e coordinamento Conferenza dei Settori permanente interdipartimentale finalizzata alla dichiarazione o meno di strategicità delle opere di urbanizzazione in obbligo di cessione. Nel caso di opere dichiarate non strategiche dalla CdS: avvio delle procedure per la monetizzazione. Nel caso di opere dichiarate strategiche dalla CdS: avvio procedura tecnica intersettoriale del Gruppo Tecnico. Stesura verbali, definizione e predisposizione determinazioni dirigenziali, sopralluoghi, interfaccia con i privati per eventuali opere di completamento e con i Quartieri per le problematiche connesse, invio atti per la definitiva archiviazione della pratica corrispondente presso i privati e il Settore Servizi per l'Edilizia, istruttoria tecnica/catastale e proposta di acquisizione alla struttura competente.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Completamento della procedura per presa in consegna di opere di urbanizzazione non immediatamente fruibili per non osservanza di normative specialistiche		01/01/2017	31/12/2017	·	Neccessità di revisione delle procedure in relazione alle caratteristiche dei casi insoluti.
02	Attività ordinarie e continuative come da descrizione e modalità del sottoservizio		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



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 permute, aste pubbliche e alienazioni dirette. Individuazione di destinazioni d'uso, da imprimere anche mediante varianti urbanistiche e tipologie contrattuali, per l'immissione sul mercato dei beni inutilizzati (alienazioni-intese-convenzioni-concessioni). 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	Introitare 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	Perc. Realizz.	Commento
01	Prosecuzione delle attività tecniche finalizzate all'apporto ai Fondi del patrimonio già individuato nel 2014		01/06/2017	31/12/2017	20,00%	Attività interrotta a seguito dell'adozione della Delibera di Consiglio O.d.G. 30/2017 P.G. 273896/17
02	Attuazione piano alienazioni e valorizzazioni 2016 e 2017. Stime, richieste Soprintendenza, pareri Settori comunali, determine dirigenziali per aste pubbliche, alienazioni dirette e aggiudicazioni definitive, aste e verbali di gara		01/06/2017	31/12/2017	100,00%	



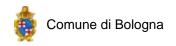
Proget	to Valorizzazione	e ottimizzazione del patrimo	onio immobiliare del Com	une		
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
03	Adeguamento piano delle alienazioni e valorizzazioni 2017. Predisposizione delle proposte del piano alienazioni e valorizzazioni 2018: attività relative alle istruttorie preliminari (tecniche ed amministrative), sopralluoghi, valori orientativi. Atti amministrativi necessari per l'approvazione del piano 2018 e degli adeguamenti 2017.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Federalismo Demaniale (DLgs 28/5/2010 n. 85): prosecuzione delle attività di riesame e trasferimento in proprietà dei beni richiesti nel novembre 2013. Attività connesse alle nuove richieste avanzate nel dicembre 2016 a completamento di acquisizioni precedenti, successiva adozione dell'atto ad integrazione delle delibere di Consiglio P.G. 192175/2014 -209974/2015 - 359740/2015. Attività tecniche e amministrative correlate al trasferimento in proprietà. Fedaralismo Demaniale Culturale : acquisizione Teatro Testoni		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	Delibera di Conisglio P.G. 436151/2017 di autorizzazione per acquisire ulteriori beni demaniali. Acquisito Teatro Teston rogito Rep. 2369 del 22/12/2017
05	Valutazione di progetti di privati per la valorizzazione di immobili comunali sottoutilizzati.		01/06/2017	31/12/2017	0,00%	Non sono pervenuti progetti
 Valutazi	one di sintesi Valore al 31/12/2017				100,0%)

352



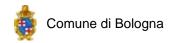
Progett	to	Valorizzazione dei luoghi di opportunità per l'innovazione urbana							
Missione	di Bilancio	01 Servizi istituziona	ali, generali e di gestione						
Programi	ma di Bilancio	0106 Ufficio tecnico	106 Ufficio tecnico						
Linea di r	mandato	01 BOLOGNA CITT	1 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri						
Ambito s	trategico	Valorizzazioni del pa	atrimonio per lo sviluppo del territorio						
Area / Dip	partimento / Settore / Quartiere	SETTORE EDILIZIA	A E PATRIMONIO						
Unità Res	sponsabile	SETTORE EDILIZIA	A E PATRIMONIO						
Altre res	ponsabilità tecniche	AREA BENESSERI	E DI COMUNITA'; SETTORE ISTITUZIONE PER	L'INCLUSIONE SO	CIALE; SETTO	RE MANUTENZION	E		
Strument	ti Gestionali Trasversali	Piano periferie							
Descrizio	one	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 d	lel progetto		degrado e di esclusione sociale, oltre che favorire ro e la messa a disposizione di spazi con la valen:						
Profili di	Profili di governance Il Settore Edilizia e Patrimonio si interfaccia con altre strutture dell'Amministrazione Comunale, quali l'Ufficio della Immaginazione Civica, Riqualificazi 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.						sottoscrizione di accordi		
Codice	Fasi		Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento		

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Perfezionamento della mappa e interventi di riqualificazione sugli immobili individuati		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Approvazione accordo quadro relativo all'utilizzo di immobili di proprietà Acer a fini istituzionali		01/09/2017	31/12/2021	100,00%	Delibera di Giunta P.G. 458582/2017
Valutazi	Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%					



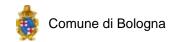
Sottoservizio 4° livello	Servizi generali del Settore Edilizia e Patrimonio
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Servizio	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 ed investimenti. Ciclo della Performance. Gestione spese per il normale funzionamento dell'U.I. Patrimonio. Gestione del personale. Segreteria di direzione del settore e Segreteria Tecnica. Predisposizine risposte per interrogazioni ed interpellanze. Gestione protocollo.
Finalità del servizio	Servizi generali del Settore Edilizia e Patrimonio
Modalità organizzativa del servizio	Partecipazione a incontri di direzione di Settore, di Dipartimento, ed intersettoriali. Controllo strategico, redazione e coordinamento progetti intersettoriali. Elaborazione budget entrate ed uscite del Settore, preconsuntivi e consuntivi, variazioni di bilancio, verifica residui attivi e passivi, rimodulazione fondi pluriennali vincolati. Elaborazione dati per parametri gestionali, conto annuale, corte 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	Perc. Realizz.	Commento
01	Pianificazione, programmazione e controllo di gestione.	U.I. GESTIONE FINANZIARIA E PIANIFICAZIONE	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
	Attività ordinarie e continuative come da descrizione e modalità del sottoservizio		01/01/2017	30/12/2017	100,00%	
Valutazi	one di sintesi Valore al 31/12/2017				100,0%	,



Servizio	Promozione sportiva
Missione di Bilancio	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma di Bilancio	0601 Sport e tempo libero
Linea di mandato	04 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Iniziative di sostegno all'economia reale nei Quartieri
Area di intervento	Sport
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE EDILIZIA E PATRIMONIO
Unità Responsabile	U.I. SPORT
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Il servizio si propone di promuovere le attività sportive sul territorio cittadino: 1) Coordinamento e gestione dei Giochi Sportivi Studenteschi rivolti agli studenti delle Scuole Secondarie di primo e secondo grado; 2) Compartecipazione alla organizzazione del Trofeo Seragnoli, torneo di Minibasket rivolto alle Scuole; 3) Organizzazione di eventi promozionali stagionali, supporto e coordinamento di manifestazioni di promozione sportiva di rilevanza cittadina (Run tun Up, Strabologna, Millemiglia etc); 4) Parchi in Movimento: promozione della salute e del movimento - sport (target tutta la popolazione: laboratori di movimento nei parchi cittadini); 5) Evento cittadino Sport day.
Finalità del servizio	L'obiettivo è promuovere l'attività sportiva come momento formativo e di integrazione, con una particolare attenzione ai diversamente abili e alla diversità, nel rispetto e nella valorizzazione delle varie etnie presenti nella nostra società. Obiettivi specifici: l'affermazione del valore fondamentale del fair play, la partecipazione di ognuno in ragione delle proprie attitudini e capacità, il rispetto dell'avversario, l'attenzione all'ambiente ed a un corretto stile di vita. Avviamento alla pratica dell'attività motoria e sportiva rivolta ad ogni fascia d'età.
Modalità organizzativa del servizio	Incontri di coordinamento con le scuole, con i centri sociali, con le associazioni sportive e non, e pubblicizzazione e reclutamento dei target, in collaborazione coi soggetti sopra nominati. Per il Trofeo Seragnoli organizzazione di un calendario di partite con una premiazione finale. I Giochi Sportivi sono realizzati in collaborazione con l'Ufficio Scolastico Provinciale, l'AUSL, il Coni, gli Enti e Federazioni di Promozione Sportiva e Società sportive del territorio.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Gestione rilascio tesserini venatori		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Organizzazione e/o supporto tecnico e amministrativo a eventi promozionali stagionali di rilevanza cittadina (Run tune Up, Strabologna, Giro del'Emilia)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Organizzazione progetto "Parchi in Wellness"		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Organizzazione tecnica e amministrativa dell'evento cittadino Sport day, in collaborazione con il CONI.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

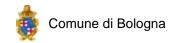


Servizi	o Promozione sp	portiva				
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
05	Organizzazione e coordinamento progetto "Refugees welcome".		01/01/2017	31/12/2017	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Attività in capo ad altra struttura (Benessere di Comunità)
	Gestione del patto di collaborazione con "A Skeggia" per la riqualificazione dei locali di via Andrea Costa 169.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazi	one di sintesi Valore al 31/12/2017				100,0%	



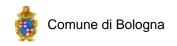
Servizio	Impianti sportivi
Missione di Bilancio	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma di Bilancio	0601 Sport e tempo libero
Linea di mandato	04 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Iniziative di sostegno all'economia reale nei Quartieri
Area di intervento	Sport
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE EDILIZIA E PATRIMONIO
Unità Responsabile	U.I. SPORT
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Governo del complesso delle relazioni con i gestori, gli utilizzatori, le società e le associazioni, le federazioni ed enti di promozione sportiva. Gestione delle convenzioni degli impianti sportivi cittadini. Aggiornamento del sistema tariffario al fine della sostenibilità gestionale e variazioni periodiche (Istat, altro). Istruttorie e verifiche per aggiornamento delle condizioni contrattuali e gestionali di grandi impianti cittadini. Gestione diretta del Pala Dozza anche per le attività non sportive e verifica delle possibili alternative gestionali. Istruttoria per affidamenti gestionali degli impianti sportivi comunali al fine di definire criteri per i bandi pubblici. Per quanto attiene gli impianti di Quartiere: supporto tecnico agli uffici sport dei Quartieri e assegnazione delle competizioni sportive; Programmazione, verifica e monitoraggio degli interventi sui manti sportivi di terra e verifica necessità manutentive. Attività venatoria: rilascio dei tesserini, coordinamento con la Regione e la Provincia di Bologna al fine del corretto ed efficace servizio venatorio.
Finalità del servizio	Per quanto attiene gli impianti sportivi a rilevanza cittadina le finalità sono: garantire il rispetto delle obbligazioni sottoscritte dai gestori degli impianti sportivi cittadini; definire le condizioni per le future gestioni degli impianti sportivi cittadini. Per quanto riguarda gli impianti sportivi di Quartiere le finalità sono: assicurare un supporto qualificato agli uffici sport di Quartiere per lo svolgimento dei loro compiti per realizzare l'omogeneità e la rispondenza delle attività ai Regolamenti comunali e alle linee dell'Amministrazione; garantire la corretta manutenzione dei manti sportivi di terra al fine della loro preservazione e miglioramento; assicurare adeguati introiti tariffari in coerenza con quanto necessario per garantire un equilibrio gestionale e un soddisfacente stato manutentivo degli impianti sportivi. Migliorare l'offerta sportiva e ridurre i costi per l'Amministrazione e delle diverse realtà gestionali. Per i tesserini venatori: garantire il corretto rilascio e i rapporti con la Federazione Italiana Caccia.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio viene gestito attraverso una costante verifica del rispetto delle obbligazioni convenzionali ed in stretto rapporto con il settori Edilizia Pubblica e Manutenzione, Patrimonio, Gare e i singoli Quartieri.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Attività tecniche per l'assegnazione di impianti sportivi con le modalità del poject financing		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Affidamento in concessione di servizio del Paladozza		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Gestione degli accessi agevolati nelle piscine comunali (centri estivi, disabili e servizi sociali).		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Gestione della riscossione delle tariffe degli impianti sportivi.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



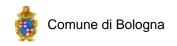
Azioni	Unità Referenti	Inizio			
Continue tannine del contratte di concessione		1111210	Fine	Perc. Realizz.	Commento
Gestione tecnica del contratto di concessione dello stadio R. Dall'Ara		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Gestione del contratto di concessione del Campo scuola Baumann		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Coordinamento del processo di candidatura per gli Europei di calcio 2019		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Aggiornamento del piano tariffario degli impianti sportivi di Quartiere e palestre scolastiche.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Predisposizione e sottoscrizione della convenzione per l'uso delle palestre della Città Metropolitana.		01/01/2017	31/12/2017	50,00%	
Programmazione ed assegnazione degli spazi degli impianti sportivi di quartiere per lo svolgimento dell'attività agonistica.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Supporto ai Quartieri in relazione alla verifica della manutenzione degli impianti sportivi di Quartiere e per la predisposizione delle procedure di affidamento degli impianti di Quartiere		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Predisposizione del nuovo regolamento per la gestione degli impianti sportivi di Quartiere.		01/07/2017	31/12/2017	50,00%	
Gestione tecnica dei contratti del centro sportivo Biavati e del centro sportivo Fossolo		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Signal Air Signal Signa	cuola Baumann oordinamento del processo di candidatura per li Europei di calcio 2019 ggiornamento del piano tariffario degli impianti portivi di Quartiere e palestre scolastiche. redisposizione e sottoscrizione della città letropolitana. rogrammazione ed assegnazione degli spazi egli impianti sportivi di quartiere per lo volgimento dell'attività agonistica. upporto ai Quartieri in relazione alla verifica ella manutenzione degli impianti sportivi di quartiere e per la predisposizione delle rocedure di affidamento degli impianti di quartiere redisposizione del nuovo regolamento per la estione degli impianti sportivi di Quartiere. restione tecnica dei contratti del centro sportivo	cuola Baumann coordinamento del processo di candidatura per li Europei di calcio 2019 ggiornamento del piano tariffario degli impianti cortivi di Quartiere e palestre scolastiche. redisposizione e sottoscrizione della convenzione per l'uso delle palestre della Città letropolitana. rogrammazione ed assegnazione degli spazi egli impianti sportivi di quartiere per lo volgimento dell'attività agonistica. upporto ai Quartieri in relazione alla verifica ella manutenzione degli impianti sportivi di fuartiere e per la predisposizione delle rocedure di affidamento degli impianti di fuartiere redisposizione del nuovo regolamento per la estione degli impianti sportivi di Quartiere. restione tecnica dei contratti del centro sportivo iavati e del centro sportivo Fossolo	cuola Baumann oordinamento del processo di candidatura per li Europei di calcio 2019 ggiornamento del piano tariffario degli impianti portivi di Quartiere e palestre scolastiche. redisposizione e sottoscrizione della provenzione per l'uso delle palestre della Città letropolitana. rogrammazione ed assegnazione degli spazi egli impianti sportivi di quartiere per lo volgimento dell'attività agonistica. upporto ai Quartieri in relazione alla verifica ella manutenzione degli impianti sportivi di quartiere e per la predisposizione delle rocedure di affidamento degli impianti di quartiere redisposizione del nuovo regolamento per la estione degli impianti sportivi di Quartiere. restione tecnica dei contratti del centro sportivo iavatti e del centro sportivo Fossolo	cuola Baumann oordinamento del processo di candidatura per li Europei di calcio 2019 ggiornamento del piano tariffario degli impianti portivi di Quartiere e palestre scolastiche. redisposizione e sottoscrizione della città letropolitana. rogrammazione ed assegnazione degli spazi egli impianti sportivi di quartiere per lo volgimento dell'attività agonistica. upporto ai Quartieri in relazione alla verifica ella manutenzione degli impianti sportivi di quartiere e per la predisposizione delle rocedure di affidamento degli impianti di quartiere e della città di procedure di affidamento degli impianti di quartiere e della città di procedure di affidamento degli impianti di quartiere e della città di procedure di affidamento degli impianti di quartiere e della manutenzione degli impianti di quartiere e della movo regolamento per la estione degli impianti sportivi di Quartiere. redisposizione del nuovo regolamento per la estione degli impianti sportivi di Quartiere. restione tecnica dei contratti del centro sportivo iavati e del centro sportivo Fossolo	cuola Baumann cordinamento del processo di candidatura per ii Europei di calcio 2019 ggiornamento del piano tariffario degli impianti contivi di Quartiere e palestre scolastiche. redisposizione e sottoscrizione della città letropolitana. rogrammazione ed assegnazione degli spazi egli impianti di vologimento dell'attività agonistica. upporto ai Quartieri in relazione alla verifica ella manutenzione degli impianti sportivi di quartiere e per la predisposizione delle rocedure di affidamento degli impianti di uartiere e redisposizione delle rocedure di affidamento degli impianti di uartiere e terdisposizione della centro sportivo di Quartiere. estione tecnica dei contratti del centro sportivo iavatti e del centro sportivo Fossolo

358



Progetto	Individuazione gestore metropolitano per la rete di distribuzione del gas naturale ai sensi del D.M.226/11
Missione di Bilancio	17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche
Programma di Bilancio	1701 Fonti energetiche
Linea di mandato	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	A seguito della approvazione dei D.M. 19/1/2011 (decreto ambiti) e del D.M. 226/2011 si sono definiti la procedura e i tempi per l'esperimento della gara. Il Comune di Bologna è, per norma, capofila dell'Ambito Bologna 1 costituito da 19 comuni. Altri 40 comuni, fra cui Imola, che con i comuni dell'Ambito 1 costituiscono praticamente l'intero territorio metropolitano, sono inseriti nell'Ambito Bologna 2. Nel settembre 2013 tutti i 59 Comuni hanno deliberato l'accorpamento degli Ambitii Bologna 1 e Bologna 2 ai fini di espletare una sola gara per l'individuazione di unico gestore. Il progetto ha avuto come presupposto l'unificazione dei due ambiti. 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. 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. 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. Le attività da svolgere consistono nella definizione degli elementi tecnici previsti dalla normativa.
Finalità del progetto	Esperire la gara per l'individuazione del gestore reti di distribuzione gas naturale nei tempi previsti dalla normativa nazionale. Costruire, attraverso l'individuazione di un unico gestore, un programma di estensione delle reti, di manutenzione e innovazione delle tecnologie, nonchè di sviluppo di politiche sull'uso di fonti rinnovabili, comune a tutto il territorio metropolitano. Costruire i presupposti per la gestione consapevole dodecennale del contratto.
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.

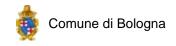
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
	Revisione bando tipo, a seguito dell'approvazione del D.Lgs. 50/2016		01/01/2017	10/10/2017	100,00%	
03	Popolamento dati VIR-RAB su piattaforma Aeegsi		01/01/2017	10/10/2017	100,00%	
Valutazi	one di sintesi Valore al 31/12/2017				100,0%)



Sottoservizio 4° livello	Servizi generali del Settore Mobilità sostenibile e Infrstrutture
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	Coordinamento amministrativo a supporto del Settore e relativi atti amministrativi e contabili (delibere e determine); pianificazione, controllo direzionale e contabile (in coordinamento con il Dipartimento), supporto amministrativo per l'iter delle conferenze dei servizi e per la definizione di convenzioni e accordi di programma per l'approvazione di progetti di infrastrutture della mobilità (es. progetto TPGV, progetto SFM, interventi del Nodo di Rastignano, Interramento ferrovia Bologna-Portomaggiore, programma di soppressione passaggi a livello); coordinamento amministrativo PGTU, varianti e piani attuativi; procedure amministrative e contabili inerenti i bandi per l'assegnazione e l'erogazione di contributi ricevuti da altri Enti (es. Stato, Regione), Libere Forme Associative, convenzioni con i gestori del trasporto pubblico per le agevolazioni a favore dei dipendenti comunali; procedure di acquisto di beni e servizi di competenza; adempimenti contabili relativi al contratto di servizio per la gestione del Piano Sosta, ai parcheggi in concessione, ai servizi integrativi ed aggiuntivi di TPL; supporto tecnico e amministrativo alla redazione alle ordinanze e supervisione generale di tutti i provvedimenti sindacali di regolamentazione della circolazione.
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 amministrativo, contabile e degli affari generali è accorpato in un unico ufficio, a cui si affianca un ufficio a supporto tecnico amministrativo.

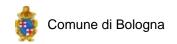
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Atti amministrativi, controllo di gestione e bilancio	U.I. AMMINISTRATIVA E DEMANIO STRADALE	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Supporto tecnico e amministrativo alle ordinanze	U.I. PIANI SISTEMI E PROGETTI	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

|--|--|



Progetto	Nuovi servizi e infrastrutture per il trasporto pubblico
Missione di Bilancio	10 Trasporti e diritto alla mobilità
Programma di Bilancio	1002 Trasporto pubblico locale
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	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	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. 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. In estrema sisntesi gli interventi riguarderanno: 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 non di linea - potenziamento Car Sharing.
Finalità del progetto	Il servizio pubblico urbano di Bologna trasporta ogni giorno 280.000 passeggeri; ciò corrisponde al 31% degli spostamenti complessivi dei bolognesi. Nell'ottica di riequilibrare l'utilizzo delle diverse modalità di trasporto, riducendo l'uso dell'automobile del 20% entro il 2020 (obiettivo imposto dal PAIR) e di un ulteriore 30% entro il 2030 (al fine di rispettare gli obiettivi per la tutela del clima), è necessario trasferire una quota consistente, circa 100.000 passeggeri/auto ogni giorno, sul trasporto pubblico urbano.
Profili di governance	I vari interventi coinvolgono una pluralità di soggetti a vario titolo: al ruolo centrale del Comune di Bologna si affiancano principalmente Città Metropolitana, Regione Emilia-Romagna, Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, SRM, TPER, aziende del Gruppo Ferrovie dello Stato.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Riorganizzazione del trasporto pubblico locale	U.O. SISTEMI PER LA MOBILITA'	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



to Nuovi servizi e	infrastrutture per il trasporto pubblico				
Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
Completamento del servizio ferroviario metropolitano	U.O. PIANIFICAZIONE E PROMOZIONE MOBILITA' SOSTENIBILE	01/01/2017	31/12/2017	95,00%	Mancato pieno raggiungimento della fase per ritardi nella fase progettuale/realizzativa dei soggetti terzi che devono realizzare le opere
Realizzazione del tram		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Filoviarizzazione delle linee portanti del trasporto pubblico locale	U.O. SISTEMI PER LA MOBILITA'	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Sistema di trasporto pubblico a guida vincolata (TPGV)	U.O. SISTEMI PER LA MOBILITA'	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Trasporto pubblico non di linea - potenziamento Car Sharing	U.O. SISTEMI PER LA MOBILITA'	01/01/2017	31/12/2017	90,00%	Mancato pieno raggiungimento della fase per bando di gara per il servizio di Car Sharing a flusso libero andato deserto
	Fasi Completamento del servizio ferroviario metropolitano Realizzazione del tram Filoviarizzazione delle linee portanti del trasporto pubblico locale Sistema di trasporto pubblico a guida vincolata (TPGV) Trasporto pubblico non di linea - potenziamento	Fasi Completamento del servizio ferroviario metropolitano Realizzazione del tram Filoviarizzazione delle linee portanti del trasporto pubblico locale Sistema di trasporto pubblico a guida vincolata (TPGV) Trasporto pubblico non di linea - potenziamento U.O. PIANIFICAZIONE E PROMOZIONE MOBILITA' U.O. SISTEMI PER LA MOBILITA' U.O. SISTEMI PER LA MOBILITA' U.O. SISTEMI PER LA MOBILITA'	Fasi Unità Referenti Inizio Completamento del servizio ferroviario metropolitano U.O. PIANIFICAZIONE E PROMOZIONE MOBILITA' SOSTENIBILE 01/01/2017 Realizzazione del tram 01/01/2017 Filoviarizzazione delle linee portanti del trasporto pubblico locale U.O. SISTEMI PER LA MOBILITA' 01/01/2017 Sistema di trasporto pubblico a guida vincolata (TPGV) U.O. SISTEMI PER LA MOBILITA' 01/01/2017 Trasporto pubblico non di linea - potenziamento U.O. SISTEMI PER LA MOBILITA' 01/01/2017	FasiUnità ReferentiInizioFineCompletamento del servizio ferroviario metropolitanoU.O. PIANIFICAZIONE E PROMOZIONE MOBILITA' SOSTENIBILE01/01/201731/12/2017Realizzazione del tram01/01/201731/12/2017Filoviarizzazione delle linee portanti del trasporto pubblico localeU.O. SISTEMI PER LA MOBILITA' U.O. SISTEMI PER LA MOBILITA'01/01/201731/12/2017Sistema di trasporto pubblico a guida vincolata (TPGV)U.O. SISTEMI PER LA MOBILITA'01/01/201731/12/2017Trasporto pubblico non di linea - potenziamentoU.O. SISTEMI PER LA MOBILITA'01/01/201731/12/2017	FasiUnità ReferentiInizioFinePerc. Realizz.Completamento del servizio ferroviario metropolitanoU.O. PIANIFICAZIONE E PROMOZIONE MOBILITA' SOSTENIBILE01/01/201731/12/201795,00%Realizzazione del tram01/01/201731/12/2017100,00%Filoviarizzazione delle linee portanti del trasporto pubblico localeU.O. SISTEMI PER LA MOBILITA'01/01/201731/12/2017100,00%Sistema di trasporto pubblico a guida vincolata (TPGV)U.O. SISTEMI PER LA MOBILITA'01/01/201731/12/2017100,00%Trasporto pubblico non di linea - potenziamento Car SharingU.O. SISTEMI PER LA MOBILITA'01/01/201731/12/201790,00%

Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017

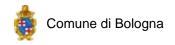
Valutazione non massima per il mancato pieno raggiungimento di due delle fasi del progetto



Sottoprogetto	People mover
Missione di Bilancio	10 Trasporti e diritto alla mobilità
Programma di Bilancio	1002 Trasporto pubblico locale
Linea di mandato	05 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Mobilità: un modello "convergente"
Ambito strategico	Mobilità sostenibile inclusiva
Progetto	Nuovi servizi e infrastrutture per il trasporto pubblico
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE
Unità Responsabile	SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Realizzazione di un sistema di trasporto automatico denominato People Mover. Si tratta di una navetta su monorotaia che collegherà in circa 7'30" di viaggio la nuova Stazione Centrale di Bologna all'Aeroporto Guglielmo Marconi. Il tracciato è di circa 5 Km con unica fermata intermedia presso il nuovo comparto urbanistico di Bertalia Lazzaretto.
Finalità del progetto	Progetto di collegamento rapido Stazione FS-Aeroporto.
Profili di governance	Concessione di costruzione e gestione

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
	Vigilanza e controllo dell'andamento della concessione e dei contratti correlati		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
	Raggiungimento dell'obiettivo del 40% dei lavori ai fini dell'ottenimento della quota di finanziamento regionale		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

Valutazione di sintesi	Valore al	31/12/2017	100,0%



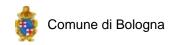
Servizio	Rapporti con cittadini ed enti per la mobilità
Missione di Bilancio	10 Trasporti e diritto alla mobilità
Programma di Bilancio	1004 Altre modalità di trasporto
Linea di mandato	05 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Mobilità: un modello "convergente"
Area di intervento	Servizi per la mobilità sostenibile
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE
Unità Responsabile	SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	L'attività tipica si divide in: 1) Rapporto con i/le cittadini/e e con gli Enti: risposte ad istanze di cittadini/e, enti associazioni ed organi istituzionali; front office a supporto degli uffici tecnici; accoglienza pratiche e consegna autorizzazioni/permessi di competenza del Settore; gestione certificazioni sulla disciplina della circolazione e delle richieste di accesso alla documentazione prodotta dal Settore (anche in raccordo con Urp centrale). 2) Comunicazione: cura dei contenuti e gestione sito web di Settore; promozione ed organizzazione di campagne di comunicazione ai/alle cittadini/e per la conoscenza dei piani del traffico e degli interventi sul sistema di mobilità. 3) Rilascio Permessi: orientamento, supporto e controllo dell'attività degli sportelli per il rilascio dei permessi in maniera coordinata con il gestore del servizio; attività di back office legate alla gestione degli accessi alle zone telecontrollate. Un focus particolare va poi fatto sull'attività di "mobility management" con il quale si intende la "gestione della domanda di mobilità". Consiste in un insieme di misure rivolte a migliorare la mobilità di persone, veicoli e merci nelle aree urbane e utilizzare azioni che salvaguardino e valorizzino l'ambiente attraverso soluzioni innovative e a basso impatto ambientale. Segue la descrizione dei due sottointerventi oggetto dell'intervento. 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 rientra nelle azioni volte alla promozione ed alla diffusione delle forme di mobilità meno inquinanti, ed in particolare del trasporto pubblico per gli spostamenti casa-lavoro. Il progetto ha due campi di intervento: i/le dipendenti del Comune di Bologna e quello delle altre aziende con mobility manager. b) Incentivi bici elettriche Negli ultimi anni è stato avviato, anche grazie a risorse regionali e minister
Finalità del servizio	Gestione della comunicazione, promozione e informazione ai/alle cittadini/e in materia di trasporti e mobilità in ambito urbano, in raccordo con Ufficio Stampa e Comunicazione; regolazione e monitoraggio dei permessi per l'accesso alle zone a traffico limitato e pedonali. 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.
	Diffusione della bici elettrica come mezzo di trasporto alternativo; graduale sostituzione dei normali motoveicoli con bici e scooter elettrici con conseguenti positive ricadute a livello ambientale.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è svolto all'interno del Settore Mobilità Sostenibile, in particolare dallo Sportello Mobilità Sostenibile che è aperto al pubblico 3 gg alla settimana e dall'ufficio Mobility management in collaborazione con l'Area Personale e Organizzazione per quanto riguarda gli abbonamenti agevolati al trasporto pubblico dei/delle dipendenti del Comune di Bologna.



Servizi	i o Rapporti con c	ittadini ed enti per la mobilità				
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Gestione delle relazioni esterne, sia verso altri enti che verso i cittadini; comunicazione	U.I. SPORTELLO CITTADINI	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
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.I. SPORTELLO CITTADINI	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Individuazione delle attività volte ad incentivare ed agevolare le scelte di mobilità sostenibile		01/01/2017	31/12/2017	98,00%	Mancato pieno raggiungimento dell'azione per mancata approvazione del nuovo Piano spostamento casa - lavoro relativo ai dipendenti del Comune di Bologna
04	Reperimento delle risorse anche attraverso bandi di finanziamento statali e regionali		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
05	Gestione, coordinamento, monitoraggio ed eventuale rendicontazione delle azioni sviluppate		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazi	one di sintesi Valore al 31/12/2017				99,0%	

Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017
Valutazione non massima per il mancato pieno raggiungimento di una delle azioni del servizio

Servizio	Mobilità ecologica
Missione di Bilancio	10 Trasporti e diritto alla mobilità
Programma di Bilancio	1004 Altre modalità di trasporto
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	Il servizio è composto da un lato da attività relative alla mobilità ciclabile: a) Servizio di bike sharing "C'entro in bici" Flotta di biciclette pubbliche ad uso gratuito previa iscrizione con versamento di un deposito cauzionale di 10 Euro. b) Gestionio 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. c) Mobility management ciclabile per le scuole Fornitura gratuita - a richiesta dei soggetti interessati - di rastrelliere a favore degli istituti scolastici di ogni ordine e grado. d) Servizio di marchiatura biciclette
	Sistema di identificazione biciclette tramite incisione sul telaio di un codice personale. Servizio attivo presso la velostazione Dynamo al costo di 5 Euro (mercoledì ore 16.00-19.00) e in via Rizzoli il sabato pomeriggio durante i T-Days. e) Flotta biciclette di servizio dell'Amministrazione Comunale
	30 biciclette a pedalata assistita, destinate agli spostamenti di servizio del Personale del comune di Bologna. 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.
	Dall'altro lato attraverso attività relative al trasporto pubblico locale: l'attuale servizio di trasporto pubblico di Bologna è strutturato su tre tipologie di linee: Urbane, Suburbane, Extraurbane. Le rete urbana (urbane Bologna e Intercomunali) si articola su 52 linee che si sviluppano quasi interamente nel Comune di Bologna e servono principalmente l'utenza urbana di Bologna. Le rete suburbana è strutturata su 17 linee di cui 5 passanti che integrano il servizio urbano e collegano il capoluogo con i Comuni contermini; presentano una frequenza mediamente pari a 30 minuti (la 81/91, 90, 96 e la 92-93 nel tratto comune di 15 minuti) con intensificazioni nelle ore di punta. La parte di rete extraurbana che offre servizio da e per il Comune di Bologna è costituita complessivamente da 34 linee di cui 8 a frequenza mediamente oraria (di cui due in integrazione con le linee suburbane) e le restanti ad orari prefissati. Al trasporto pubblico di linea si affianca quello di trasporto pubblico non di linea (taxi e NCC) che viene gestito dal Comune di Bologna in forma di area sovracomunale per conto anche di 11 Comuni limitrofi a quello di Bologna.
Finalità del servizio	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). 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



Servizio	Mobilità ecologica
	strategia complessa che investa tutte le problematicità della mobilità in generale e del TPL in particolare. Per quanto riguarda il trasporto pubblico non di linea l'obiettivo è quello di assicurare un adeguato livello qualitativo e quantitativo del servizio taxi-NCC.
Modalità organizzativa del servizio	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.
	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. 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).

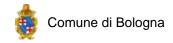
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Pianificazione dei servizi di promozione della mobilità ciclabile anche attraverso l'utilizzo di contributi ministeriali	U.I. DEMANIO STRADALE	01/01/2017	31/12/2017		Mancato pieno raggiungimento dell'azione a causa della mancata effettuazione del bando per l'assegnazione di contributi alle Libere Forme Associative
02	Coordinamento e gestione delle varie iniziative anche in collaborazione con altri uffici Comunali; supporto alla rendicontazione	U.I. DEMANIO STRADALE	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
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'	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



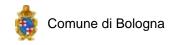
Servizi	rvizio Mobilità ecologica								
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento			
	Pianificazione del servizio sovracomunale taxinco: Regolamento e sue modifiche, Commissione consultiva sovracomunale, Tavolo taxi-ncc, tariffa taxi, numero licenze. Gestione della convenzione 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.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%				
Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017					97,0%				

31/12/2017 Valutazione di sintesi Valore al

Valutazione non massima per il mancato pieno raggiungimento di una delle azioni del servizio

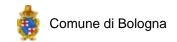


Progetto	Mobilità attiva
Missione di Bilancio	10 Trasporti e diritto alla mobilità
Programma di Bilancio	1004 Altre modalità di trasporto
Linea di mandato	05 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Mobilità: un modello "convergente"
Ambito strategico	Mobilità sostenibile inclusiva
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE
Unità Responsabile	SETTORE MOBILITA SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE
Altre responsabilità tecniche	SETTORE WOBILITA SOSTENIBILE E INFRASTRUTTORE
•	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Muoversi a piedi e in bicicletta, non solo è economico, salutare, ed efficiente, ma è anche un modo di spostarsi rispettoso dell'ambiente e delle città, che permette di entrare in contatto diretto con gil altri e con gli spazi che si percorrono, un modo che libera dallo stress da coda e migliora la qualità della vita. Coerentemente con il PUMS e il PGTU verranno adottate le misure necessarie affinché muoversi a piedi e in bicicletta riconquisti la dignità che si merita e diventi, quindi, il modo più comune di spostarsi. Oggi in Città metropolitana di Bologna (CMbo) il 22% degli spostamenti s'e inferiore a 2 km, il 44% è inferiore a 5 km e ben il 68% è inferiore a 10 km. A fronte di spostamenti sostanzialmente brevi, solo il 12% vengono fatti a piedi e 18% in bicicletta. Nella città di Bologna questi valori migliorano leggermente diventando il 16% e 9% rispettivamente. Il potenziale di incremento di queste due modalità è quindi enorme. Pertanto, la strategia prioritaria per conseguire gli obiettivi stabiliti dal PUMS consiste nel realizzare le condizioni affinché muoversi a piedi e in bicicletta diventino scelte desiderabili, quindi spontanee: la prima scelta. È obiettivo del PUMS aumentare sensibilmente gli spostamenti a piedi e in bicicletta per portaril entro il 2030 a una quota del 35% rispetto a tutte le modalità con cui ci si muove (18% piedi e 17% bici) a livello di Città metropolitana del 40% (20% piedi e 20% bici) per la città di Bologna. Per quanto rigurada la città di Bologna, al Vopapare senz'altro conseguibile anche in ragione di quanto è avvenuto in altre analoghe città europee, anche meno favorite dal punto di vista climatico. Così ad esempio la percentuale degli spostamenti in bicicletta a Copenaghen è del 32%, ad Amsterdam del 37%, a Friburgo del 27%, a Brema del 22%. Anche diverse città italiane ragiungono ottimi risultati: Placenza 33%, Bolzano, 29%, Ferrara 27%, Padova 16%. Sono città che hanno perseguito questo obiettivo con coerenza e perspicacia: oggi i pedoni e i ciclisti insieme formano

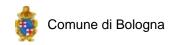


Progetto	Mobilità attiva
	4) consultazione e comuicazione: costituzione di un forum permanente della Mobilità per un confronto stabile, frequente e qualificato tra tutti gli stakeholder presenti nel territorio.
Finalità del progetto	Realizzare le condizioni affinchè muoversi a piedi e in bicicletta diventi una scelta desiderabile quindi spontanea; aumentare la sicurezza stradale con particolare riguardo per l'utenza debole, migliorare la qualità e la vivibilità dell'ambiente urbano, incentivare comportamenti virtuosi.
Profili di governance	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.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Mobilità ciclabile: miglioramento rete ciclabile anche garantendo una migliore ricucitura della rete ciclabile urbana e di connessione con l'area metropolitana; promozione della mobilità ciclabile mediante lo sviluppo di un nuovo e moderno sistema di Bike Sharing, iniziative volte alla promozione della mobilità ciclabile e campagne di sensibilizzazione alla sicurezza; incentivazione della bicicletta elettrica, progressivo rafforzamento dell'eperienza "Dynamo"		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Pedonalità: eliminazione barriere architettoniche, creazione di spazi di aggregazione a prevalenza pedonale, collegamento degli spazi pedonali con la rete di TPL	U.O. SISTEMI PER LA MOBILITA'	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Sicurezza e accessibilità: realizzazione di isole ambientali e zone 30; aumentare l'attenzione sulle necessità dell'utenza debole; realizzazioni di interventi per l'accessibilità ai plessi scolastici e la messa in sicurezza dei percorsi pedonali e ciclabili utilizzati nel tragitto casa-scuola; attivazione di azioni di coinvolgimento di ragazzi e famiglie per promuovere un reale cambiamento delle abitudini (es. formazione di Pedibus); interventi per il miglioramento della sicurezza con particolare attenzione sia ai "punti neri" al fine di abbattere gli effetti dell'incidentalità dove questa risulta maggiore sia ai percorsi e agli attraversamenti pedonali	U.O. PROGETTI SICUREZZA	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

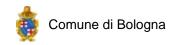


Proget	to Mobilità attiva					
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
	Consultazione e comunicazione: costituzione di un forum permanente della Mobilità per un confronto stabile, frequente e qualificato tra tutti gli stakeholder presenti nel territorio.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazi	ione di sintesi Valore al 31/12/2017				100,0%)



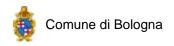
Progetto	Piani per la mobilità sostenibile
Missione di Bilancio	10 Trasporti e diritto alla mobilità
Programma di Bilancio	1004 Altre modalità di trasporto
Linea di mandato	05 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Mobilità: un modello "convergente"
Ambito strategico	Mobilità sostenibile inclusiva
Area / Dipartimento / 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	Il progetto si suddivide in più interventi: 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 lerroviaria, sistema tramviario, rete filoviaria, rete del TPL urbano) in grado i 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 altresi 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. 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). 3) Piano della Logistica Urbana Redazione o 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 mieno inquinanti con conseguente riduzione organizzativa dei viaggi da ottenere anche tramite l'ottimizzazione dell'utilizzo di veicoli meno inquinanti con conseguente riduzione della consistiva dei viaggi da ottenere

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 agilmente 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 sister tecnologici di controllo della mobilità, garantendo così una maggiore efficienza in termini di costi e di continuità dei servizi. Tali sistemi consentiranno di atture politiche selettive a favore della riduzione dell'impatto ambientale e della riduzione dei tempi di spostamento dei cittadini e delle cittadini per garantire una migliore fluidità della circolazione. A tali strumenti si dovrà affiancare un nuovo sistema di gestione dei permessi di accesso, circolazione e
	spazio pubblico ai pedoni e ai ciclisti. In molti casi sarà quindi necessario rimodulare le aree di sosta lungo le strade; l'individuazione delle nuove aree di sosta dovrà esserci solamente nelle zone con una evidente criticità. In tal senso si colloca l'ampliamento del parcheggio Staveco, al fine di dare miglior risposta alla consistente domanda di sosta nella zona sud della città. La nuova gara per il riaffidamento della sosta dovrà poi puntare a riqualificare e potenziare la rete di parcheggi in struttura, in particolare quelli di interscambio, integrandola maggiormente con il Piano sosta e le politiche di mobilità.
Finalità del progetto	 Condivisione di una pianificazione strategica metropolitana integrata con anche obiettivi ambiziosi in termini ambientali sul lungo periodo. Miglioramento della qualità della vita di tutti i cittadini e le cittadine, con interventi integrati e mirati secondo la programmazione metropolitana strategic delineata dal PUMS. Riduzione congestione traffico e riduzione emissioni inquinanti.
	 4) Determinare importanti vantaggi alla comunità e al territorio, rinnovando l'immagine di Bologna, cambiando la percezione e la fruizione degli spazi urbani di maggior pregio da parte dei cittadini e delle cittadine, realizzando un sistema della mobilità al contempo più sostenibile e accessibile, attirando nuove presenze con conseguenti benefici per il tessuto commerciale, alberghiero e dei servizi. 5) Definizione e realizzazione di strategie e azioni di diverso livello e fra loro integrate sul tema della ciclabilità cittadina. 6) In termini di riduzione degli accessi non autorizzati, i varchi di telecontrollo garantiscono riduzioni dei transiti nell'ordine del 25-30% nelle aree a traffico limitato e del 70% nelle corsie bus, ma questo dato dipende fortemente dalle regole di circolazione che vengono definite; le tecnologie si sono comunque dimostrate nel corso degli anni come un valido strumento di controllo per la riduzione di traffico ed inquinamento ambientale. Per quanto riguarda la sicurezza stradale, i sistemi di sanzionamento ai semafori generano riduzioni di incidenti nell'ordine del 40-50%. Anche per quanto concerne il trasporto pubblico i sistemi di sanzionamento di sosta ed accessi abusivi alle corsie bus e gli algoritmi di preferenziazione semaforica (già attuati in oltre 80 incroci della città) hanno garantito in passato sensibili miglioramenti in termini di regolarità e velocità commerciale dei mezzi. 7) Maggior coordinamento nell'applicazione delle politiche sulla sosta grazie ad una gestione meno frammentata dei parcheggi pubblici; ampliamento del parcheggi o Staveco; rimodulazione della sosta in termini di maggior funzionalità alle politiche di mobilità sostenibile anche attraverso il potenziamento de parcheggi di interscambio.
Profili di governance	1) PUMS: il Piano, avendo rilevanza strategica a livello metropolitano, vede il Comune di Bologna - Settore Mobilità Sostenibile e Infrastrutture come uno degli attori principali. 2),3),5),6),7) I Piani verranno coordinati dal Settore Mobilità Sostenibile e Infrastrutture con la collaborazione di tutte le strutture e i diversi attori

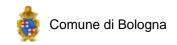


Progetto	Piani per la mobilità sostenibile
	competenti per le varie materie (SRM, Urban Center, Città Metropolitana, TPER). 4) Progettazione trasversale che coinvolge Settore Mobilità Sostenibile e Infrastrutture, Assessorato alla Cultura, Settore Piani e Progetti urbanistici, Settore Attività Produttive, associazioni di categoria.

Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
PUMS (Piano Strategico della Mobilità Sostenibile)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Nuovo PGTU (Piano Generale del Traffico Urbano)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Piano della Logistica Urbana		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Piano della mobilità		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Biciplan		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Piano dei nuovi sistemi tecnologici		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Piano della sosta e dei parcheggi		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
	PUMS (Piano Strategico della Mobilità Sostenibile) Nuovo PGTU (Piano Generale del Traffico Urbano) Piano della Logistica Urbana Piano della mobilità Biciplan Piano dei nuovi sistemi tecnologici	PUMS (Piano Strategico della Mobilità Sostenibile) Nuovo PGTU (Piano Generale del Traffico Urbano) Piano della Logistica Urbana Piano della mobilità Biciplan Piano dei nuovi sistemi tecnologici	PUMS (Piano Strategico della Mobilità Sostenibile) Nuovo PGTU (Piano Generale del Traffico Urbano) Piano della Logistica Urbana 01/01/2017 Piano della mobilità 01/01/2017 Biciplan 01/01/2017 Piano dei nuovi sistemi tecnologici 01/01/2017	PUMS (Piano Strategico della Mobilità 01/01/2017 31/12/2017 Sostenibile) 01/01/2017 31/12/2017 Nuovo PGTU (Piano Generale del Traffico Urbano) 01/01/2017 31/12/2017 Piano della Logistica Urbana 01/01/2017 31/12/2017 Piano della mobilità 01/01/2017 31/12/2017 Biciplan 01/01/2017 31/12/2017 Piano dei nuovi sistemi tecnologici 01/01/2017 31/12/2017	PUMS (Piano Strategico della Mobilità 01/01/2017 31/12/2017 100,00% Sostenibile) 01/01/2017 31/12/2017 100,00% Nuovo PGTU (Piano Generale del Traffico Urbano) 01/01/2017 31/12/2017 100,00% Piano della Logistica Urbana 01/01/2017 31/12/2017 100,00% Piano della mobilità 01/01/2017 31/12/2017 100,00% Biciplan 01/01/2017 31/12/2017 100,00% Piano dei nuovi sistemi tecnologici 01/01/2017 31/12/2017 100,00%



Servizio	Strade, fognature e altre reti
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 MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE
Unità Responsabile	SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	L'attività si divide in: 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. 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. 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. d)Monitoraggio cantieri strade e attività per il coordinamento lavori sede stradale. e)Gestione manutentiva della rete principale fognaria e meteorica (Hera) e sorveglianza sulla realizzazione di nuove
Finalità del servizio	 a) Grantire il presidio del territorio tutto l'anno 24h su 24h; incremento della conoscenza dello stato manutentivo delle strade affinchè si possa gradualmente aumentare l'incidenza della manutenzione programmata a scapito di quella di emergenza. b) Realizzazione degli interventi previsti. 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. d) Programmazione e razionalizzazione cantieri in sede stradale e controllo. e) Gestione emergenze e manutenzioni programmate.
Modalità organizzativa del servizio	 a) All'Amministrazione spettano le funzioni di indirizzo e di controllo delle attività del Global Service. 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

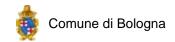


Servizio	Strade, fognature e altre reti
	per la programmazione di interventi straordinari nell'ambito del contratto di global service. c) d) e) Le attività vengono svolte direttamente dalle strutture del Settore Mobilità Sostenibile e Infrastrutture.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Alta sorveglianza grandi infrastrutture per la mobilità: programma infrastrutture strategiche (SFM - filoviarizzazione)	U.I. GESTIONE VIABILITA'	01/01/2017	31/12/2017		Mancato pieno raggiungimento dell'azione per ritardi nella fase progettuale/ realizzativa dei soggetti terzi che devono realizzare le opere
02	Alta sorvevglianza su progetti finanziati da altri enti/privati	U.I. GESTIONE VIABILITA'	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Comparto Lazzaretto: RUP dei lavori di Opere Pubbliche (reti); alta sorveglianza urbanizzazioni	U.I. GESTIONE VIABILITA'	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Monitoraggio cantieri strada e attività per il coordinamento lavori sede stradale, programmazione annuale lavori su strada, procedimenti autorizzativi e ordinatori anche in coordinamento con la prefettura, attività di controllo cantieri stradali	U.O. NUCLEO OPERATIVO INTERVENTI	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

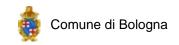
Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 99,0%

Valutazione non massima per il mancato pieno raggiungimento di una delle azioni del servizio

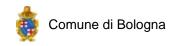


Sottoservizio 4° livello	Manutenzione strade e segnaletica	
Missione di Bilancio	10 Trasporti e diritto alla mobilità	
Programma di Bilancio	1005 Viabilità e infrastrutture stradali	
Linea di mandato 01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri		
Area di intervento	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.	

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Gestione del servizio globale di manutenzione ordinaria e straordinaria: controlli effettuati e documentati su interventi a canone; ad ogni acconto trimestrale verifica ritardi e conseguenti penali su attività a canone (Pronto intervento, chiusura buche, ripasso segnaletica)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Stesura programmi di manutenzione straordinaria		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Gestione del servizio neve: controllo sulla corrispondenza alla normativa della documentazione (omologazione, assicurazione) dei mezzi impiegati per lo sgombero neve), controllo ed elaborazione dei documenti contabili per la remunerazione del servizio.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Controllo a campione interventi su impianti gestiti da Hera (fognature, acque meteoriche) e controllo scavi reti impianti		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Sottos	Sottoservizio 4° livello Manutenzione strade e segnaletica					
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
	Attività amministrativa per recupero costi per danni su patrimonio stradale: 60 giorni o fine data dalla conoscenza di chi ha provocato il danno per lettera di contestazione dei danni		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
06	Gestione richieste: riscontro delle segnalazioni (circa 3.000) provenienti da uffici, P.M. call center, quartieri, cittadini.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazi	'alutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%					



Sottoservizio 4° livello	Urbanizzazioni
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
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 di urbanizzazione primaria a rete e puntuali con progetti redatti da soggetti attuatori terzi sulla base di accordi di programma, convenzioni, atti unilaterali d'obbligo, o in attuazione di strumenti urbanistici preventivi, ai fini del rilascio dei permessi di costruire e della successiva cessione
Modalità organizzativa del servizio	Vengono effettuati esami di progetti e fornite espressione di pareri relativi; verifiche di carattere economico per la quantificazione delle opere da cedere ai fini della predisposizione degli atti convenzionali; alta sorveglianza delle opere e supporto tecnico amministrativo nella fase di collaudo, con individuazione dei collaudatori da designare Il servizio assicura il presidio dell'attuazione di opere di urbanizzazione specialistiche, reti telecomunicazioni, impianti di fognatura, isole ecologiche, ecc. realizzati da soggetti terzi sulla base di contratti speciali.

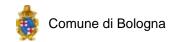
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Interventi in fase di progettazione definitiva (PUA), parere da rendere entro 45 giorni dalla data di richiesta		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Interventi in fase di progettazione esecutiva (P.d.C., parere da rendere entro 45 giorni dalla data di richiesta		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Interventi in fase di realizzazione, tempi dipendenti dall'attuatore del comparto urbanistico		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

Valutazione di sintesi	Valore al	31/12/2017	100,	,0%
------------------------	-----------	------------	------	-----



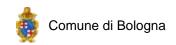
Sottoservizio 4° livello	Realizzazione e conservazione della rete viaria
Missione di Bilancio	10 Trasporti e diritto alla mobilità
Programma di Bilancio	1005 Viabilità e infrastrutture stradali
Linea di mandato	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
Area di 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 rifunzionalizzazione e riqualificazione di strade, aree stradali in genere 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 rifunzionalizzazione 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 (progettazione preliminare, definitiva, esecutiva, gara, lavori, collaudo, ecc). Il personale tecnico ricopre tutti i ruoli previsti dalle norme per la realizzazione delle opere pubbliche, (RUP; Progettista; D.L.; D.O. Ispettore di Cantiere; Collaudatore; CSP/CSE, ecc.) avvalendosi, all'occorrenza, anche di incarichi esterni. Per ogni procedimento complesso, a rotazione, viene individuato un idoneo gruppo di lavoro per il raggiungimento dell'obiettivo prefissato. Per l'espletamento delle funzioni, il personale si avvale delle competenze specialistiche e delle collaborazioni di altre Unità o Settori interni e di Enti esterni (RER, Soprintendenza, Tper, ecc.)

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Sopralluoghi		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Valutazione delle criticità		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Incontri tecnici/riunioni		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Redazione di elaborati di progetto		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
05	Direzione dei lavori		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
06	Certificazioni		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
07	Gestione dei rapporti con appaltatori ed altri enti		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
08	Emissione di pareri		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
09	Controllo di attività eseguite da terzi in ambito stradale		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

Progetto	Infrastrutture per la mobilità sostenibile
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"
Ambito strategico	Mobilità sostenibile inclusiva
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE
Unità Responsabile	SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Pinalità del progetto	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. 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 (autostrada A1 Mi-Fi; A14; A13). 2) Nodo Rastignano – Lungosavena – Asse nord sud e altre connessioni viarie Oltre alle opere di adduzione previste nell'Accordo per il potenziamento del sistema autostradale/tangenziale nodo di Bologna sono previsti ulteriori importanti interventi finalizzati al completamento della maglia stradale principale di connessione tra l'area urbana e quella metropolitana: a) Nodo di Rastignano: consiste in una Variante alla S.P. 65 della Futa che dalla località Ponte delle Oche, attraverso i Comuni di Pianoro e San Lazzaro di Savena, si collegherà con la Lungo Savena a Bologna all'altezza della rotonda Mafalda di Savoia. b) Lungosavena: questa arteria si svilupperà dalla rotonda Grazia Verenin (Bologna), alla S.P. Trasversale di Pianura (Granarolo dell'Emilia), per una lunghezza di circa 14 km e costituirà un asse portante del sistema viario regionale c) Asse nord – sud e altre connessioni viarie: la sistemazione definitiva delle opere connesse alla Stazione Alta Velocità di Bologna prevede la realizzazione di unova arteria stradale denominata "Asse Nord-Sad" che collegherà via Bovi Campeggi e via Gobetti, sottopassando il fascio dei binari d
	2.a Nodo di Rastignano: alleggerire dal traffico l'attuale strada provinciale, deviandolo sul nuovo asse ed eliminando le criticità in corrispondenza di Rastignano, di via Toscana, di via Corelli e zone limitrofe a sud-est di Bologna 2.b Lungosavena: realizzazione di un nuovo asse portante del sistema viario regionale
	2.c Asse Nord-Sud ed altre connessioni viarie: creazione di nuovi collegamenti stradali e nuovi accessi alla Stazione Centrale di Bologna.
Profili di governance	

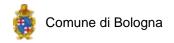


Progetto	Infrastrutture per la mobilità sostenibile
	1) Potenziamento del sistema autostrada-tangenziale in ambito urbano: Autostrade per l'Italia (ente attuatore e gestore dell'infrastruttura); Regione Emilia-Romagna; Città Metropolitana; Comune di Bologna; altri Comuni limitrofi 2) Nodo Rastignano – 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.

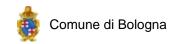
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Potenziamento del sistema autostrada - tangenziale in ambito urbano (Passante di Bologna)	U.O. PIANIFICAZIONE E PROMOZIONE MOBILITA' SOSTENIBILE	01/01/2017	31/12/2017	,	Mancato pieno raggiungimento della fase per mancata approvazione del progetto sul ponte sul Reno conseguentemente alla mancata presentazione da parte di Autostrade del progetto relativo
02	Nodo di Rastignano, Lungosavena e altre connessioni viarie	U.O. PIANIFICAZIONE E PROMOZIONE MOBILITA' SOSTENIBILE	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017

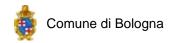
Valutazione non massima per il mancato pieno raggiungimento di una delle fasi del progetto



Servizio	Gestione viabilità
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	SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	 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; rilascio autorizzazioni.
Finalità del servizio	Governo del sistema della mobilità urbana attraverso la predisposizione di strumenti di pianificazione e con l'utilizzo di strumenti di valutazione dei processi e degli interventi che determinano un impatto sull'assetto urbano. Gli obiettivi sono: - il miglioramento delle condizioni di circolazione (movimento e sosta); - il miglioramento della sicurezza stradale (riduzione degli incidenti stradali); - la riduzione degli inquinamenti atmosferico e acustico; - il risparmio energetico; - la verifica della coerenza con gli strumenti urbanistici e i piani dei trasporti vigenti; - il miglioramento della qualità e la vivibilità dell'ambiente urbano, favorendo modalità di spostamento maggiormente sostenibili e più rispettose dell'ambiente.
Modalità organizzativa del servizio	Il Settore Mobilità Sostenibile svolge le funzioni di pianificazione e coordinamento a livello settoriale. Nell'attività di pianificazione di carattere generale sono coinvolti anche il Settore Urbanistica e il Settore Ambiente ed Energia. L'attività di pianificazione assume anche rilevanza esterna e ciò richiede l'attivazione di percorsi di partecipazione e coinvolgimenti della cittadinanza e degli stakeholders coinvolti ai diversi livelli.



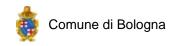
Servizi	ervizio Gestione viabilità					
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
)1	Supporto alla pianificazione della mobilità e alla predisposizione/aggiornamenti degli strumenti urbanistici comunali; supporto alla valutazione e all'attuazione di accordi territoriali e grandi comparti urbanistici; valutazione assetto della mobilità dei nuovi interventi urbanistici attuativi, valutazione effetti sulla mobilità indotti da nuovi insediamenti o interventi di trasformazione	U.O. PIANIFICAZIONE E PROMOZIONE MOBILITA' SOSTENIBILE	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
2	Rilascio passi carrabili, autorizzazioni, pre pareri, autorizzazioni all'installazione di dissuasori di sosta, zebrature stradali, specchi parabolici, manufatti a carattere permanente e pareri distributori carburante	U.I. DEMANIO STRADALE	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
)3	Coordinamento attività relative ai contributi provenienti da altri enti	U.O. PIANIFICAZIONE E PROMOZIONE MOBILITA' SOSTENIBILE	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



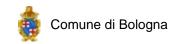
Servizio	Gestione piano sosta e parcheggi in struttura
Missione di Bilancio	10 Trasporti e diritto alla mobilità
Programma di Bilancio	1005 Viabilità e infrastrutture stradali
Linea di mandato	05 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Mobilità: un modello "convergente"
Area di intervento	Servizi per la mobilità sostenibile
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, Stiassi, 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	Perc. Realizz.	Commento
01	Monitoraggio anche in collaborazione ad SR della gestione del Piano Sosta; monitoraggio parcheggi in concessione		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutaz	zione di sintesi Valore al 31/12	2/2017			100,0%	1

Dipartimento Economia e Promozione della città

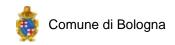


Progetto	Accelerazione civica e Laboratorio Aperto
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali
Linea di mandato	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
Ambito strategico	Immaginazione 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	La strategia "La città collaborativa e nuovi quartieri" enuclea una serie di azioni tra le quali assume ruolo centrale il progetto "Accelerazione civica e Laboratorio Aperto"; il progetto è articolato in tre azioni tra loro coordinate ed è sviluppato dal Dipartimento attraverso il costituendo Ufficio Immaginazione Civica. Una prima azione è dedicata all'accompagnamento all'azione di rigenerazione di una serie di contenitori al fine di caratterizzarli come nodi di una rete di spazi collaborativi, così come previsto da una delle linee di azione del PON Metro (Piano Operativo Nazionale destinato alle Città Metropolitane); il processo, gestito in collaborazione con i Quartieri, intende caratterizzare questi nuovi luoghi pubblici come spazi di inclusione attiva, di innovazione sociale, occasioni di lavoro qualificato per la fascia giovanile. Le ricadute del progetto sul territorio saranno significative da un punto di vista di coesione sociale, di rinforzo dei legami comunitari e di rigenerazione del territorio. 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. 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. La "ricucitura" vuole essere realizzata sia dal punto di vista fisico che funzionale e tecnologico. 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
Finalità del progetto	Gestire 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. Costituire nel cuore della città metropolitana, nel centro del distretto T appena riqualificato, un polo culturale in grado di intercettare nuove tendenze e opportunità della città contemporanea, intrecciando l'attività di produzione di servizi immateriali innovativi e l'offerta di servizi culturali consolidati (la biblioteca, le sedi espositive, il cinema). Dotare l'intera comunità metropolitana dei migliori strumenti digitali per rendere stabili le sperimentazioni in atto e per impiegare al meglio le energie positive di comunità informali, associazioni, mondo del volontariato o terzo settore, imprese, fondazioni private, Università e centri di ricerca, per generare progetti o iniziative di collaborazione civica, sviluppo economico di comunità, innovazione sociale.
Profili di governance	Per il progetto il Dipartimento, in stretta relazione con gli altri settori, si avvarrà dell'Ufficio dell'Immaginazione civica e dell'Unità di governance per l'Immaginazione civica.



Codice Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
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.					
Progetto	Accelerazione civica e Laboratorio Aperto				

Codice	Fasi		Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
05	Costituzione dell'Unità di Governance p l'immaginazione civica		AREA AFFARI ISTITUZIONALI QUARTIERI E NUOVE CITTADINANZE	01/01/2017	31/01/2017	100,00%	
Valuta	zione di sintesi Valore al	31/12/2017				100,0%	

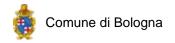


Sottoservizio 4° livello	Servizi generali del Dipartimento Economia e Promozione della Città
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE 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 risosrse umane.
Finalità del servizio	Garantire il miglior supporto e coordinamento al Dipartimento e a tutti i Settori afferenti per l'ufficio unificato di dipartimento, per tutte le attività ed i progetti dei Settori afferenti che necessitano, per la loro attuazione, di una traduzione in atti amministrativi, nell'ottica di una riorganizzazione dei settori e degli uffici del Dipartimento.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è prestato dal personale dell'ufficio unico di dipartimento

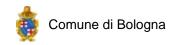
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Consulenza giuridica al Capo Dipartimento nelle materie di competenza del dipartimento, anche attraverso pareri ed assistenza, predisposizione di tutti gli atti amministrativi per l'attuazione delle attività e dei progetti del dipartimento.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Procedura centralizzata di approvvigionamento di prodotti informatici quali computer, stampanti, tablet e programmi software "standard", per tutti gli uffici comunali avvalendosi delle centrali di committenza quali Consip, Intercent-ER o eventualmente il Mercato Elettronica della Pubblica Amministrazione (MEPA).		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Codice	Azioni	Unità Referenti	Promozione della Città	Fine	Perc. Realizz.	Commento
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			31/12/2017		
04	Sviluppo organizzativo dei settori e degli uffici del Dipartimento in una logica di razionalizzazione delle risorse umane. Supporto per la gestione dei sistemi di valutazione e delle forme di incentivazione. Pianificazione degli interventi formativi.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Progetto	Promozione di Bologna Metropolitana e attrazione degli investimenti
Missione di Bilancio	14 Sviluppo economico e competitività
Programma di Bilancio	1401 Industria, PMI e Artigianato
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	DIPARTIMENTO ECONOMIA E PROMOZIONE DELLA CITTA'
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	La nostra dimensione metropolitana e la nuova posizione geografica prodotta da aeroporto e alta velocità ferroviaria hanno aperto nuove opportunità di cooperazione territoriale a livello nazionale e internazionale. L'attrattività di un territorio si può declinare in 3 diverse modalità: - capacità di attrarre persone/turisti che vivono la città come cittadini temporanei; - capacità di attrarre eventi di diversa natura (sportivi, associativi, aziendali, scientifici, ecc.); - capacità di attrarre capitale umano e finanziario che trova nel territorio le condizioni ideali per esprimere le migliori potenzialità. Nel corso dei prossimi cinque anni Bologna città metropolitana dovrà mettere in rete le competenze esistenti e creare nuove professionalità in grado di lavorare al tema dell'attrattività degli investimenti in maniera sistematica e con strategie di medio e lungo periodo. Inoltre, nell'ambito delle politiche per il turismo, l'area metropolitana bolognese deve sempre più esprimere una produzione turistica che si incardina su due "pilastri": esperienza e autenticità. Vi sono almeno due elementi che hanno contribuito a generare questa situazione: da un lato la centralità non solo geografica, ma culturale, creativa ed economica; dall'altro la ricchezza di stimoli e di innovazione che si generano dal processo periodico di turnover di una parte della popolazione: Bologna ogni 5 anni cambia circa il 25% della popolazione.
Finalità del progetto	Il progetto intende principalmente definire e promuovere un posizionamento internazionale che valorizzi tutte le eccellenze del territorio ed in particolare i fattori che possono diventare rilevanti per l'attrazione di nuovi investimenti. Verranno individuate su scala metropolitana "zone speciali per le aziende" in cui trovare vantaggi competitivi in termini di costo, semplificazione normativa, reperimento di professionalità, strutture di ricerca, dotazioni infrastrutturali, fiscalità ed incentivi all'innovazione, gestione della qualità urbana e della mobilità per le persone e per la logistica delle merci. Tra gli obiettivi anche quello di trattenere e valorizzare presidi importanti con azioni di qualificazione dei siti industriali e con la promozione di azioni congiunte in ambiti quali il welfare aziendale e territoriale, la formazione, il mobility management, l'innovazione tecnologica e il marketing territoriale. Sarà altresì necessario mettere a disposizione degli investitori un punto di contatto unico in grado di assisteril e supportarli nei rapporti con i vari soggetti pubblici e privati del territorio. Particolare attenzione verrà dedicata alla realizzazione di studi di settore in grado di analizzare le caratteristiche economiche dei vari cluster. Questa attività deve vedere il forte coinvolgimento delle aziende del nostro territorio che potranno mettere a disposizione i loro contatti internazionali e saranno i migliori ambasciatori di Bologna. Il progetto ha un profilo metropolitano, poiché le azioni per l'attrattività si declinano efficacemente promuovendo e valorizzando l'intero territorio metropolitano. Anche nell'ambito del turismo, le finalità del progetto sono: - continuare ad aumentare il grado di internazionalizzazione, mantenendo una dinamica sostenuta della domanda straniera, accrescendo la dipendenza dai mercati internazionali e la varietà dei paesi di provenienza, nonché mirando a specifici segmenti della domanda domestica, localizzati in particolare nelle aree urbane principali; - ridu



Progetto	Promozione di Bologna Metropolitana e attrazione degli investimenti
	- sviluppare una progettualità di turismo accessibile, coinvolgendo i vari operatori economici per costruire una carta dei servizi del turismo accessibile in linea con le politiche dell'Amministrazione e sviluppando prodotti e percorsi dedicati al turismo accessibile; - privilegiare strategie di turismo digitale, consolidando le attività di turismo digitale avviate in questi anni (sito web, gestione canali social, promozione internazionale sui canali social) e ampliando queste esperienze al maggior numero possibile di operatori economici nel settore del turismo, anche attraverso momenti di formazione, per accrescere una comunicazione coerente della destinazione dal basso verso l'alto.
Profili di governance	Nel progetto vengono coinvolti tutti gli attori del territorio in grado di portare competenze, esperienze e risorse nell'ambito dell'attrazione degli investimenti, soggetti che l'Amministrazione comunale contribuirà a mettere in rete, anche attraverso un coordinamento delle azioni ed un loro indirizzo.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Ricognizione finalizzata alla definizione di "zone speciali per le aziende" e studio degli strumenti amministrativi		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
	Realizzazione di interventi volti a valorizzare presidi importanti con azioni di qualificazione dei siti industriali/artigianali/commerciali/agricoli		01/09/2017	31/12/2017	100,00%	

Valutazione di sintesi	Valore al	31/12/2017	100,0%
------------------------	-----------	------------	--------

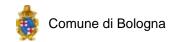


_	
Progetto	Bologna internazionale: sviluppo della città
Missione di Bilancio	19 Relazioni internazionali
Programma di Bilancio	1901 Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo
Linea di mandato	03 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Bologna Metropolitana: un'opportunità da cogliere pienamente
Ambito 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. Si intende condividere obiettivi e progettualità con tutti gli stakeholder del territorio metropolitano, attraverso la creazione del Tavolo metropolitano per l'internazionalizzazione. L'obiettivo è di alimentare le ambizioni strategiche della città metropolitana con le risorse ordinarie europee – fondi diretti, POR FESR e POR FSE – e straordinarie – PON Città Metropolitane. L'Amministrazione comunale intende inoltre sviluppare una collaborazione strutturata con la Città metropolitana sulle relazioni internazionali e la progettazione europea.
Profili di governance	Nel progetto vengono coinvolti tutti gli attori del territorio metropolitano in grado di portare eccellenze, competenze, esperienze, che l'Amministrazione comunale cerca di valorizzare a livello internazionale, anche attraverso un coordinamento delle azioni.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Programma Operativo Nazionale Città Metropolitane 2014-2020: Supporto all'Autorità Urbana e Coordinamento dell'Organismo Intermedio di gestione Bologna; relazioni con l'Agenzia per la Coesione Territoriale (Autorità di gestione del Programma), supporto alle strutture di gestione e coordinamento tecnico di tutte le azioni del programma, monitoraggio e valutazione.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

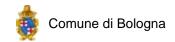


Proget	Progetto Bologna internazionale: sviluppo della città					
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
02	Programma Operativo Regionale FESR – Asse Urbano: relazioni con l'Autorità di Gestione del Programma, coordinamento interno del progetto e gestione della relativa rendicontazione amministrativo-finanziaria. Partecipazione al Laboratorio Urbano promosso dalla Regione Emilia-Romagna, Autorità di Gestione del Programma		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Coordinamento delle Città Creative UNESCO italiane, in collaborazione con il Settore Marketing Urbano		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
05	Bologna Città collaborativa – Sviluppo di progetti e networking internazionale su questi temi, in collaborazione con l'Ufficio dell'Immaginazione civica		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
06	Creazione del Tavolo metropolitano per l'internazionalizzazione		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazi	one di sintesi Valore al 31/12/2017	,			100,0%	,

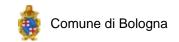


Servizio	Relazioni e progetti internazionali
Missione di Bilancio	19 Relazioni internazionali
Programma di Bilancio	1901 Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo
Linea di mandato	03 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Bologna Metropolitana: un'opportunità da cogliere pienamente
Area di intervento	Promozione di servizi territoriali metropolitani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	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.

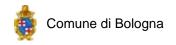
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Gestione delle relazioni internazionali e supporto agli amministratori e ai settori nei rapporti con l'estero		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Coordinamento della partecipazione del Comune di Bologna alle reti internazionali di città		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Gestione delle relazioni con le rappresentanze diplomatiche e consolari, in Italia e all'estero		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Gestione delle relazioni con le istituzioni/ organizzazioni internazionali presenti sul territorio (Collegi di Cina e Spagna, Alliance Française, Johns Hopkins University, Indiana University,ecc.).		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
05	Organizzazione eventi di rilievo internazionale		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
06	Sviluppo di progetti speciali per la valorizzazione delle relazioni internazionali per la promozione della città		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Servizi	o Relazioni e pro	ogetti internazionali				
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
07	Comunicazione interna ed esterna sulle attività e sui progetti internazionali ed organizzazione di iniziative per la divulgazione dei risultati		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
08	Reperimento e trasferimento delle informazioni su finanziamenti internazionali,comunitari, nazionali e regionali		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
09	Assistenza ai Settori nella fase di progettazione e ricerca dei partner, per progetti da presentarsi agli enti finanziatori nell'ambito dei Programmi di finanziamento (quali Horizon 2020, LIFE, Urban Innovative Actions, ecc.); gestione dei rapporti con gli enti finanziatori e con i soggetti capofila dei progetti finanziati, assistenza nelle fasi di negoziazione e nelle attività propedeutiche alla firma dei contratti con gli enti finanziatori, attività di project management.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
0	Supporto alla predisposizione dei budget di progetto e alla successiva gestione finanziaria (predisposizione dei rapporti finanziari intermedi e finali e assistenza alla preparazione degli audit di progetto).		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
11	Coordinamento della gestione dei Fondi strutturali 2014- 2020, in particolare il Programma Operativo Nazionale Città Metropolitane e l'Asse Urbano del Programma Operativo regionale FESR Emilia-Romagna: relazioni con le Autorità di Gestione dei programmi, supporto alle strutture di gestione e coordinamento tecnico di tutte le azioni del programma, monitoraggio e valutazione.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
12	Gestione dei servizi di informazione, assistenza e consulenza sull'UE dello Sportello Europe Direct, in front office, via telefono e online		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
13	Promozione di iniziative per la sensibilizzazione dei cittadini alle tematiche europee (Dibattiti, Info Day, convegni, ecc.)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

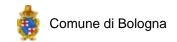


Servizi	o Relazioni e pro	getti internazionali				
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
	Ricerca di nuovi partenariati con il terzo settore per lo sviluppo di servizi volti a promuovere la cittadinanza europea.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
	Partecipazione ad attività/formazione rivolte alla rete europea degli Europe Direct		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017					100,0%	



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	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. Il servizio è strutturato secondo le funzione specifiche di una Destination Management Organization articolate in 4 macro aree: 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. Tutte le iniziative di promozione turistica sono inquadrate 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. 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.
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 e da Bologna Welcome srl, partner privato selezionato con procedura a evidenza pubblica.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Gestione contratto con Bologna Welcome (definizione dei piani di lavoro e monitoraggio/rendicontazione attività)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Avvio dell'istruttoria per l'individuazione del nuovo progetto di promozione turistica di Bologna calato nel contesto metropolitano		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Riorganizzazione del servizio di Informazione e Accoglienza Turistica (punto informazione di Piazza Maggiore)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Servizi	io	Ser	vizi di prom	ozione della destinazione tu	ristica			
Codice	Azioni			Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
04 Evoluzione dell'attuale servizio delle card turistiche in coerenza con il progetto "card musei metropolitani" dell'Area Cultura			01/01/2017	31/12/2017	100,00%			
Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017					100,0%	1		

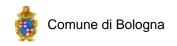


Servizio	Servizi di marketing territoriale
Missione di Bilancio	14 Sviluppo economico e competitività
Programma di Bilancio	1401 Industria, PMI e Artigianato
Linea di mandato	04 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Iniziative di sostegno all'economia reale nei Quartieri
Area di intervento	Sviluppo economico
Area / 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 svilppo dell'imprenditoria nel settore; gestione di iniziative di proiezione internazionale di Bologna come città creativa della musica UNESCO e di networking tra città creative); dell'uso strategico del patrimonio immobiliare comunale (assegnazione di spazi per l'imprenditoria, la creatività, l'innovazione sociale; coordinamento di progetti complessi); della valorizzazione del patrimonio come leva di promozione e riqualificazione (progetto Portici e altre iniziative).
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.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Gestione progetto Incredibol – l'innovazione creativa di Bologna in raccordo con il nuovo progetto "Programmi di interventi speciali di Quartiere"		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Partecipazione a network e progetti internazionali per la creatività; sostegno alla mobilità internazionale e all'internazionalizzazione delle imprese culturali e creative, in collaborazione con Ufficio relazioni e progetti internazionali		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Bologna Città Creativa della Musica UNESCO: mobilità, promozione e attività di network, in collaborazione con Ufficio relazioni e progetti internazionali		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Gestione strategica del patrimonio immobiliare pubblico: assegnazione di spazi e coordinamento progetti per la qualificazione urbana		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



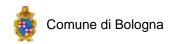
Servizi	o Servizi di mark	eting territoriale				
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
	Candidatura Portici UNESCO (coordinamento stesura dossier, sviluppo di azioni integrate con il network UCCN)		01/01/2017	31/12/2017	50,00%	
	Gestione dei canali di comunicazione e promozione dedicati alle azioni		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazi	one di sintesi Valore al 31/12/2017				100,0%)



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 ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO
Unità Responsabile	SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	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. Per investire sullo sport come fattore di promozione territoriale, agiremo su più versanti: 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.

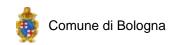
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
	Integrazione del progetto di Bologna Welcome inserendo anche le attività in ambito sportivo in ottica di promozione territoriale ed attrattività		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
	Integrazione della gestione degli eventi sportivi nella gestione degli eventi cittadini.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017						

Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%



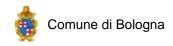
Servizio	Sostegno alla creazione e allo sviluppo d'impresa
Missione di Bilancio	14 Sviluppo economico e competitività
Programma di Bilancio	1401 Industria, PMI e Artigianato
Linea di mandato	04 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Iniziative di sostegno all'economia reale nei Quartieri
Area di intervento	Sviluppo economico
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO
Unità Responsabile	SVILUPPO ECONOMICO
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Attività di supporto allo sviluppo economico della città rivolto alla creazione e allo sviluppo della piccola impresa anche attraverso l'erogazione di incentivi finanziari, in raccordo con il novo progetto "Programmi di interventi speciali di Quartiere" e il progetto Incredibol innovazione creativa di Bologna.
Finalità del servizio	Supporto alla creazione di nuove imprese ed allo sviluppo della piccola impresa in settori strategici per l'economia del territorio. Rivitalizzazione economica di alcune aree a rischio di degrado urbano della nostra città.
Modalità organizzativa del servizio	A gestione diretta per tutte le attività del servizio. Assegnazione di incentivi tramite bandi ad evidenza pubblica, promozione, informazione, verifiche rendicontuali, rientro dei prestiti; attivazione di rapporti, reti interistituzionali con soggetti pubblici e privati per lo sviluppo della piccola impresa.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Elaborazione nuovo bando per finanziamenti alle imprese, promozione e valutazione progetti		01/01/2017	31/12/2017		Il Comune è in attesa di una risposta da parte del Ministero per l'utilizzo dei fondi per altre possibili azioni di sostegno alla creazione e allo sviluppo di impresa diverse dal bando anche in relazione al fatto che, nella Legge di Bilancio 27 dicembre 2017, n. 205, non è stata inserita la attesa modifica al DM 267/2004 e all'art. 72 L.289/2003
02	Avvio attività di rendicontazione bando 2014		01/01/2017	31/12/2018	100,00%	



Servizi	io Sostegno alla	creazione e allo sviluppo d'in	npresa			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
03	Consolidamento attività di networking con istituti di credito e consorzi fidi per ottenere condizioni di facilitazione per start up e piccole imprese partecipanti ai bandi		01/01/2017	31/12/2017	50,00%	non si è potuto sviluppare pienamente l'attività per difficoltà all'entità delle risorse umane disponibili
04	Mantenimento dei rapporti con istituzioni e soggetti privati al fine di intervenire e porre in essere azioni di sostegno allo sviluppo economico della città, anche attraverso una rete di soggetti interistituzionali di supporto alle imprese sostenute finalizzate alla costituzione di un ufficio unico per lo Sviluppo Economico		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
05	Supporto ai progetti di impresa finanziati attraverso appuntamenti per fornire informazioni specialistiche e risolvere quesiti complessi		01/01/2017	31/12/2017	50,00%	non si è potuto sviluppare pienamente l'attività per difficoltà all'entità delle risorse umane disponibili
06	Gestione rientro dei finanziamenti erogati a tassi agevolati		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazi	ione di sintesi Valore al 31/12/2017		·		100,0%	

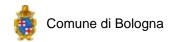
Progetto	Sviluppo dell'economia del territorio
Missione di Bilancio	14 Sviluppo economico e competitività
Programma di Bilancio	1402 Commercio reti distributive tutela dei consumatori
Linea di mandato	04 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Iniziative di sostegno all'economia reale nei Quartieri
Ambito strategico	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	L'insieme delle attività produttive inserite nel corpo urbano sono una risorsa strategica per la qualità e la vivibilità della città, hanno sollecitato la struttura d'offerta in diverso modo, a seconda della tipologia di attività, della fase del ciclo economico, delle diverse formule commerciali e dell'area territoriale in cui queste sono inserite. Si sono evidenziati sia fenomeni di vitalità, di prontezza a cogliere le opportunità attraverso l'adeguamento dell'offerta di prodotti e servizi, sia di difficoltà a sintonizzarsi nel nuovo contesto competitivo. Le criticità coinvolgono non soltanto singole imprese (che comunque sono una risorsa da non disperdere per la vitalità del territorio), ma strutture aggregate di offerta, come i mercati rionali, i centri commerciali urbani di prima generazione, le aggregazioni commerciali delle periferie, ed anche alcuni percorsi commerciali del centro storico. Su tali realtà è necessario concentrare l'azione, attivare progetti di intervento orientati all'ascolto, all'aggregazione e al coinvolgimento delle risorse disponibili, stimolando processi positivi che inneschino la rigenerazione e un nuovo ciclo di vita delle stesse, a partire dal ruolo che sviluppano o possono sviluppare per la vitalità e qualità urbana sia del centro sia delle periferie. Attorno a tali realtà, a una loro ritrovata visione di prospettiva si potrà stimolare, far crescere e sviluppare un'economia di prossimità, caratterizzata dalla circolarità e capacita aggregativa. Favorendo lo sviluppo di progetti e intese in queste aree si potrà coordinare in modo più efficace anche l'azione dell'Amministrazione. Attualmente il Comune sta realizzando progetti di intervento sul mercato Albani e sull'area di piazza Aldrovandi con l'obiettivo di coinvolgere gli operatori nel processo di trasformazione. Tali interventi hanno un valore strategico non solo per le aree urbane in cui gli stessi sono inseriti, ma anche per la sperimentazione di una modalità integrata e condivisa di realizzazione degli interventi e soprattut
Finalità del progetto	- Ridefinizione del concept dei mercati rionali (comunali, privati, misti), rilancio, anche con interventi strutturali, dei mercati rionali partendo da esperienze pilota; - realizzazione di iniziative di riqualificazione commerciale nei quartieri e valorizzazione e riqualificazione dei mercati rionali su area pubblica;
	- razionalizzazione e riqualificazione della rete del mercato cittadino diffuso, stagionale, periferico e giornaliero; - sviluppare il commercio di vicinato con particolare attenzione alle periferie;
	- sviluppare l'artigianato di vicinato ovvero il re-insediamento di piccole attività artigianali (di servizio ma anche produttive) in aree residenziali della città; - sviluppare la cooperazione sociale valorizzando anche attraverso il nuovo Codice degli Appalti la sua dimensione imprenditoriale e produttiva e la capacità di coesione;
	- coinvolgere gli operatori privati attraverso progetti di valorizzazione secondo una logica di partnership pubblico-privato, anche verificando la fattibilità del



Progetto	Sviluppo dell'economia del territorio
	Fondo sviluppo Bologna; - costruzione di una strategia per rendere gli affitti dei locali per attività commerciali, artigianali e sociali più abbordabili soprattutto a nuove imprese. La strategia comprenderà la valorizzazione del patrimonio pubblico immobiliare; - attività di formazione rivolte ai giovani e in particolare ai NEET per attività artigianali. Coinvolgimento di artigiani per il passaggio generazionale e creazione di start up; - creazione di spazi in co-working per attività artigianali e artistiche di giovani (temporary garage); - creazione di spazi per l'agricoltura urbana e l'agricoltura sociale anche attraverso la valorizzazione del patrimonio agricolo comunale. Sviluppo di modelli di agricoltura urbana di comunità e distribuzione sostenibile (ad es. farmer markets, agricoltura condivisa etc.); - stimolare "il territorio" a raccontare l'innovazione attraverso l'attività di animazione degli operatori privati nelle aree di intervento.
Profili di governance	Nel progetto vengono coinvolti tutti gli attori del territorio in grado di portare competenze, esperienze e risorse nell'ambito della valorizzazione dell'economia di prossimità, soggetti che l'Amministrazione comunale contribuirà a mettere in rete, anche attraverso un coordinamento delle azioni ed un loro indirizzo.

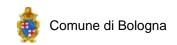
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Studio per la ridefinizione del concept dei mercati rionali (comunali, privati, misti)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Realizzazione di interventi strutturali dei mercati rionali partendo da esperienze pilota		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Realizzazione di iniziative di riqualificazione commerciale nei quartieri e valorizzazione e riqulificazione dei mercati rionali su area pubblica		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Azioni di sviluppo turistico attraverso il sostegno alle attività commerciali		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
05	Sviluppo dei mercati agricoli a filiera corta		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%



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 si concretizza in: realizzazione di iniziative di riqualificazione commerciale con particolare riferimento alla riqualificazione di alcuni mercati rionali; revisione del Piano delle aree e del numero dei posteggi per il commercio su aree pubbliche ai sensi dell'art 70, comma 5, del Decreto Legislativo 26 marzo 2010, n. 59 "Attuazione della direttiva 2006/123/CE relativa ai servizi nel mercato interno c.d. direttiva Bolkestein"; revisione regolamenti e altri atti amministrativi; supporto per l'applicazione degli strumenti ordinatori.
Finalità del servizio	Gestione e aggiornamento costante della regolamentazione in materia commerciale. Collaborazione alla definizione e implementazione degli strumenti di pianificazione urbanistica per l'individuazione e la connotazione delle aree a vocazione commerciale.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è gestito dagli uffici dei settori con personale comunale.

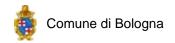
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Gestione delle fasi del bando relative all'assegnazione ex novo dei posteggi su area pubblica		01/01/2017	31/12/2017	80,00%	Si è chiusa la graduatoria relativa all'assegnazione delle concessioni in scadenza per tutti i mercati e le fiere ad eccezione del mercato periodico "LA PIAZZOLA" la cui graduatori si chiuderà a febbraio 2018. Lo slittamento è dovuto a proroghe legislative
02	Collaborazione alla predisposizione di regolamenti e atti a carattere generale afferenti le attività produttive e commerciali		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Gestione assegnazione aree mercatali per vendita diretta di prodotti agricoli, bancolat e altri progetti dell'Amministrazione Comunale		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Servizi	o Pianificazione,	valorizzazione e riqualificazione commerc	iale e soste	egno alla ci	reazione e allo :	sviluppo d'impres
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
04	Collaborazione al programma di interventi prioritari per la riqualificazione del centro storico ed al progetto pedonalità		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
05	Raccordo con le strutture istituzionali preposte alle rilevazioni relative ai sistemi di controllo amministrativi (sistema procedimenti, anticorruzione, trasparenza, partecipate, ecc.)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
06	Proseguimento del progetto di valorizzazione del centro storico e delle aree di prossimità anno 2015 (L.R. 41/97) e rendicontazione alla Regione Emila Romagna		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazi	one di sintesi Valore al 31/12/2017	,			97,0%	

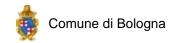


Servizio	Attività produttive e commerciali e sportello imprese
Missione di Bilancio	14 Sviluppo economico e competitività
Programma di Bilancio	1404 Reti e altri servizi di pubblica utilità
Linea di mandato	04 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Iniziative di sostegno all'economia reale nei Quartieri
Area di intervento	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, di competenza dei Comuni, che riguardano il sistema del mondo produttivo e commerciale.
Finalità del servizio	L'obiettivo dell'Amministrazione comunale è quello di supportare le imprese negli adempimenti amministrativi ed effettuare i controlli previsti dalla normativa.
Modalità organizzativa del servizio	Dal primo gennaio 2017 sarà operativo il nuovo portale per la modulistica on line accessibile dalla sezione servizi on line della rete civica Iperbole, che consentirà l'acquisizione automatica delle istanze coerentemente con le disposizioni normative introdotte dal Dlgs 124/2016. Il servizio è sviluppato nell'ambito della rete civica metropolitana per l'integrazione dei servizi. L'attività è organizzata in uno sportello di front office per le informazioni e in varie unità di back office che gestiscono i rapporti con gli utenti, e l'istruttoria dei procedimenti. Il servizio è gestito con personale comunale.
Valutazione di sintesi Valore al	31/12/2017 100,0%

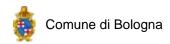


Sottoservizio 4° livello	Gestione attività produttive e commerciali
Missione di Bilancio	14 Sviluppo economico e competitività
Programma di Bilancio	1404 Reti e altri servizi di pubblica utilità
Linea di mandato	04 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Iniziative di sostegno all'economia reale nei Quartieri
Area 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	Perc. Realizz.	Commento
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.	SOMMINISTRAZIONEMANIFESTAZIONIARTIGI. E ATT RICETTIVE	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Gestione dei procedimenti relativi alle attività ricettive, agli agriturismi e alle fattorie didattiche.	SOMMINISTRAZIONEMANIFESTAZIONIARTIGI. E ATT RICETTIVE	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Gestione procedimenti attinenti servizi alla persona, palestre e lavanderie ad acqua e a secco.	SOMMINISTRAZIONEMANIFESTAZIONIARTIGI E ATT RICETTIVE	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Gestione procedimenti afferenti lo spettacolo viaggiante e registrazione attrazioni.	SOMMINISTRAZIONEMANIFESTAZIONIARTIGI. E ATT RICETTIVE	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
05	Gestione procedimenti afferenti la polizia amministrativa: autorimesse, agenzie di affari, giochi leciti, fuochini e direttori di tiro.	SOMMINISTRAZIONEMANIFESTAZIONIARTIGI E ATT RICETTIVE, COMMERCIO IN SEDE FISSA E SU AREA PUBBLICA	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



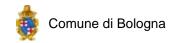
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
06	Gestione procedimenti afferenti il commercio su area pubblica e in sede fissa, gestione delle comunicazioni relative ai produttori agricoli, occupazioni di suolo pubblico collegate a tali attività.	COMMERCIO IN SEDE FISSA E SU AREA PUBBLICA	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
)7	Gestione dei procedimenti attinenti le manifestazioni e le occupazioni di suolo pubblico nelle aree di interesse cittadino e le manifestazioni fieristiche.	SOMMINISTRAZIONEMANIFESTAZIONIARTIGI E ATT RICETTIVE, PROCEDIMENTO AMBIENTALI, COMMERCIO IN SEDE FISSA E SU AREA PUBBLICA	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
08	Gestione procedimenti afferenti la diffusione della stampa quotidiana e periodica.	COMMERCIO IN SEDE FISSA E SU AREA PUBBLICA	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
09	Gestione dei procedimenti unici ai sensi del D.P.R. 160/2010 (procedimenti ambientali e prevenzione incendi, Autorizzazione Unica Ambientale, impianti carburanti, ascensori, pareri integrati ARPA/AUSL, titoli edilizi afferenti impianti produttivi).	PROCEDIMENTO AMBIENTALI	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
10	Gestione procedimenti afferenti gli impianti radio televisivi e di telefonia mobile.	PROCEDIMENTO AMBIENTALI	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
11	Partecipazione alla rete provinciale degli sportelli unici e collaborazione alla predisposizione della nuova regolamentazione		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
12	Gestione segnalazioni tramite il sistema CZRM.	SOMMINISTRAZIONEMANIFESTAZIONIARTIGI E ATT RICETTIVE, PROCEDIMENTO AMBIENTALI, COMMERCIO IN SEDE FISSA E SU AREA PUBBLICA	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
13	Gestione delle informazioni specialistiche nei confronti degli operatori del settore in raccordo con l'attività di front office		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
14	Gestione procedure di notifica sanitaria	SOMMINISTRAZIONEMANIFESTAZIONIARTIGI E ATT RICETTIVE, COMMERCIO IN SEDE FISSA E SU AREA PUBBLICA	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



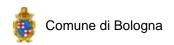
Sottoservizio 4° livello	Sportello imprese e sviluppo digitalizzazione
Missione di Bilancio	14 Sviluppo economico e competitività
Programma di Bilancio	1404 Reti e altri servizi di pubblica utilità
Linea di mandato	04 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Iniziative di sostegno all'economia reale nei Quartieri
Area 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	Perc. Realizz.	Commento
01	Gestione del nuovo portale per l'inoltro della modulistica on line		01/01/2017	31/12/2017	40,00%	Per carenza di adeguate risorse di personale non si è potuta completare l'attività
02	Miglioramento delle funzioni del gestore SUAP 3 ed integrazione con il gestore PROCEDI per le pratiche edilizie		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Gestione archivio		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Gestione sito internet		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
05	Gestione risposte via mail tramite indirizzo "sportelloimprese@comune.bologna.it"		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
06	Gestione dei rapporti con gli utenti, rilascio informazioni generali, rilascio credenziali Federa e consegna atti amministrativi-Attuazione accesso programmato allo sportello (azzeramento file d'attesa).		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	





Sottoservizio 4° livello		Sportello imprese e sviluppo digitalizzazione	
Valutazione di sintesi	Valore al	31/12/2017	100,0%

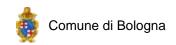


Servizio	Servizi digitali
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0108 Statistica e sistemi informativi
Linea di mandato	03 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Bologna Metropolitana: un'opportunità da cogliere pienamente
Area di intervento	Promozione di servizi territoriali metropolitani
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 esistemi. 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.
Valutazione di sintesi Valore al	31/12/2017 100,0%

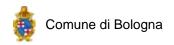


Sottoservizio 4° livello	Tecnologie informatiche - Agenda digitale
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0108 Statistica e sistemi informativi
Linea di mandato	03 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Bologna Metropolitana: un'opportunità da cogliere pienamente
Area di intervento	Promozione di servizi territoriali metropolitani
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 attivita tecniche e progettuali volte fare di Bologna una citta 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	Perc. Realizz.	Commento
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 citta		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Gestione del rapporto e supporto all'Ufficio Immaginazione civica nei progetti web e di creatività digitale che si svilupperanno durante il mandato, nonche nei processi di gestione della web-community		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Gestione e promozione delle attività relative alla partecipazione a progetti europei (HORIZON 2020), nazionali e regionali inerenti le attività innovative e i servizi digitali del Comune di Bologna, con particolare riferimento agli obiettivi dell'Agenda Digitale Metropolitana e della Rete Civica Metropolitana		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Sottos	ervizio 4° livello Tecnologie info	ormatiche - Agenda digitale			
Codice	Azioni	Unità Referenti Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
04	Gestione di attività di formazione interna di II livello estesa a vari Settori e di di attività di inclusione digitale a livello metropolitano per il superamento del digital divide (Pane e Internet)	01/01/	2017 31/12/2017	100,00%	
05	Gestione ed evoluzione dei software applicativi (Bologna Agenda Cultura), degli strumenti di gestione (Card Musei metropolitani) e dei sistemi informativi per la gestione dei beni e dei servizi culturali di Area Cultura e Rapporti con l'Università	01/01/	2017 31/12/2017	100,00%	
06	Supporto allo sviluppo di applicazioni multicanale mobili da parte del Comune di Bologna e alle relative campagne di lancio al pubblico	01/01/	2017 31/12/2017	100,00%	
07	Supporto allo sviluppo e alla messa in produzione della nuova Intranet IONOI, secondo specifiche coerenti con la Rete Civica e con l'apertura a soggetti esterni (Extranet)	01/01/	2017 31/12/2017	100,00%	
08	Supporto alle attività di estensione dei servizi della Rete Civica Metropolitana in ambito metropolitano e ai relativi piani di comunicazione	01/01/	2017 31/12/2017	100,00%	
09	Supporto alle azioni tecnologiche su progetti europei, nazionali o regionali di altri Settori in materia di Smart City	01/01/	2017 31/12/2017	100,00%	
10	Sperimentazione di servizi innovativi basati su Big Data e Internet Of Things a livello metropolitano	01/01/	2017 31/12/2017	100,00%	



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	03 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Bologna Metropolitana: un'opportunità da cogliere pienamente
Area di intervento	Promozione di servizi territoriali metropolitani
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

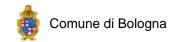
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Gestione Anagrafe Comunale degli Immobili ACI		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
	e dei servizi realizzati					
	per fruirne il contento informativo. Adesione alle					
	modalità di					
	aggiornamento previste nell'ambito dell'Archivio					
	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)					



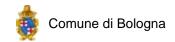
Sottos	ervizio 4° livello Tecnologie info	ormatiche - Sistemi informativi territoriali				
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
02	Aggiornamento della Carta Tecnica Comunale CTC e controllo qualità dati. Diffusione dei relativi livelli cartografici attraverso i canali interni ed esterni all'ente (es. Open Data). Raccordo con le iniziative di area metropolitana e regionale per l'aggiornamento del Data Base Topografico Regionale (DBTR) anche nell'ottica di una comune base di riferimento per il catasto reti (Sinfi)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Gestione del processo di sincronizzazione della banca dati catastale (DBTL)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Aggiornamento e diffusione degli strumenti di consultazione delle foto aeree oblique e delle ortofoto		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
05	Elaborazioni tematiche e analisi gis. Produzioni digitali e predisposizione di servizi SIT on line. Dematerializzazione ed elaborazione della documentazione fotografica/cartografica.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
06	Aggiornamento della banca dati (struttura e contenuto) per la gestione di tutte le informazioni cartografiche/alfanumeriche a carattere normativo relative agli strumenti di pianificazione urbanistica (PSC, RUE, POC e Tavola dei Vincoli) e ai piani di settore. Presidio dei servizi realizzati per fruirne il contenuto informativo. Redazione delle tavole corrispondenti alla documentazione formalmente approvata.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
07	Aggiornamento dell'applicazione web PUC Viewer (nuova versione html5) e sviluppo nel medesimo linguaggio informatico di altre applicazioni web		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
08	Miglioramento del processo di integrazione delle banche dati comunali promuovendo la comune relazione con i riferimenti territoriali		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

Sottos	Sottoservizio 4° livello Tecnologie informatiche - Sistemi informativi territoriali					
Codice	Azioni	Unità Referenti Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento	
09	Analisi e sviluppo di un catalogo dati per disporre di un quadro certo, completo ed efficace delle molteplici e dinamiche informazioni territoriali, avendo particolare cura di corredarne il metadato	01/0	/2017 31/12/20	17 100,00%		
10	Progettazione, creazione e supporto alla creazione delle banche dati di tipo territoriale. Realizzazione di applicazioni web per l'editing alfanumerico/geometrico e la geolocalizzazione. Supporto alla creazione di testi normativi in formato digitale navigabile	01/0	/2017 31/12/20	17 100,00%		
11	Supporto alle iniziative orientate alla partecipazione e alla comunicazione (Immaginazione Civica)	01/0	/2017 31/12/20	17 100,00%		
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)	01/0	/2017 31/12/20	17 100,00%		
13	Collaborazione con l'Area Educazione per l'adeguamento annuale degli stradari (bacini degli obbligati) mediante supporto specialistico di analisi (network analyst) e realizzazione di applicazioni web per la consultazione dati	01/0	/2017 31/12/20	17 100,00%		
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	01/0	/2017 31/12/20	17 100,00%		
15	Supporto alla gestione dell'architettura informatica, delle postazioni multimediali e del sito dell'Urban Center, con contestuale manutenzione dell'app ufficiale	01/0	/2017 31/12/20	17 100,00%		
16	Predisposizione di opportuni meccanismi per la tracciabilità e il monitoraggio dei servizi erogati	01/0	/2017 31/12/20	17 100,00%		





Sottoservizio 4° livello		Tecnologie informatiche	Sistemi informativi territoriali
Valutazione di sintesi	Valore al	31/12/2017	100,0%



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	03 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Bologna Metropolitana: un'opportunità da cogliere pienamente
Area di intervento	Promozione di servizi territoriali metropolitani
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	Perc. Realizz.	Commento
01	Coordinamento delle attività di progettazione e controllo degli interventi sul territorio nella realizzazione dei progetti di creazione ed estensione delle reti mobili e fisse di telecomunicazione a banda ultra larga (progetti BUL e SMALL CELL)		01/01/2017	31/12/2017		Alcuni progetti di realizzazione di Small Cell (5G) sono stati temporaneamente sospesi in attesa delle linee guida del MISE e delle sperimentazioni sulle città pilota individuate sempre dal MISE
02	Gestione del catasto del sottosuolo e delle infrastrutture digitali		01/01/2016	31/12/2017	100,00%	
03	Gestione dei rapporti con i soggetti esterni negli ambiti delle infrastrutture digitali, di telecomunicazioni di supporto: Hera, Enel, Operatori di Telecomunicazioni, Gestori di sistemi di Videosorveglianza, Metroweb, etc.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



odice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
4	Gestione dei progetti di nuove infrastrutture digitali e dei sistemi ITS		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
5	Ammodernamento ed ampliamento del sistema di Videosorveglianza cittadino		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
6	Progettazione dei software applicativi a supporto delle infrastrutture digitali		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
7	Coordinamento dei vari settori della amministrazione sui temi specifici delle reti dati tecnologiche e delle infrastrutture digitali		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
8	Partecipazione ai tavoli nazionali (ANCI, Ministero dello Sviluppo Economico) per la definizione del catasto delle infrastrutture digitali (SINFI)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
9	Telefonia Fissa: gestione del contratto di fonia e di trasmissione dati, IP telephony nelle sedi comunali e VoIP su rete pubblica, assistenza agli utenti, acquisto impianti ed apparati telefonici, piattaforma di documentazione addebiti, gestione della pagine pubblicitarie dell'elenco telefonico.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
0	Telefonia Mobile: gestione del contratto di Telefonia Mobile (SIM e Terminali mobili), gestione ambiente di documentazione addebiti, assistenza agli utenti e formazione on-site sull'uso avanzato dei terminali mobili, gestione infrastruttura e contratto della Piattaforma SMS Gateway.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
1	Gestione e potenziamento della rete Wi-Fi rivolta ai cittadini e rete Wi-Fi interna, gestione dei progetti di streaming audio/video, e gestione ed attivazione di postazioni di video conferenza. Assistenza agli utenti.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

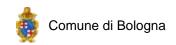


Sottoservizio 4° livello	Tecnologie informatiche - Sistemi informativi
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0108 Statistica e sistemi informativi
Linea di mandato	03 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Bologna Metropolitana: un'opportunità da cogliere pienamente
Area di intervento	Promozione di servizi territoriali metropolitani
Servizio	Servizi digitali
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AGENDA DIGITALE E TECNOLOGIE INFORMATICHE
Unità Responsabile	U.I. 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 di tutte le attività dell'Ente (gestione documentale, attività deliberativa ed autorizzativa, anagrafe, personale, sistema contabile integrato, gestione delle risorse, gestione del territorio, mobilità, servizi digitali per i cittadini). Sviluppo di nuovi sistemi e manutenzione evolutiva dei sistemi esistenti.
Finalità del servizio	Garantire il miglior supporto informatico a tutti i processi che richiedono tecnologie e infrastrutture ICT (Information Communication Technology).
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è organizzato sull'Unità: "Sistemi Informativi" (infrastrutture e supporto utente), e si avvale delle prestazioni di imprese appaltatrici.

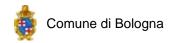
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Gestione e potenzianamento della serverfarm interna e dei servizi di datacenter esterni: gestione server, banche dati, infrastrutture applicative e licenze software		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Gestione della rete aziendale MAN, degli accessi ad Internet, della rete Wifi, della sicurezza, e del servizio di salvataggio (back-up) dei dati e dei files aziendali		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Gestione e messa in sicurezza della posta elettronica e di collaboration ed attivazione accesso da rete Internet ed in mobilità		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Sottos	ervizio 4° livello Tecnologie info	ormatiche - Sistemi informativi				
Codice	Azioni	Unità Referenti In	nizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
04	Gestione servizi finali agli utenti: servizio referenti informatici e centro assistenza , supporto ai telelavoristi e alle postazioni aperte al pubblico (biblioteche), acquisti centralizzati di dispositivi, servizi firma digitale&PEC, infrastruttura per la rilevazione delle presenze, OpenOffice e altri strumenti open source	0	1/01/2017	31/12/2017	100,00%	
05	Gestione ed evoluzione (Nuova Contabilità) dei sistemi informativi per Contabilità, Acquisti, Patrimonio, Reporting e Ciclo della Performance	0	1/01/2017	31/12/2017	100,00%	
06	Sistema Informativi del Personale, della Organizzazione e della Formazione	0.	1/01/2017	31/12/2017	100,00%	
07	Gestione ed evoluzione (servizi ai contribuenti e di pagamento) dei sistemi informativi per Tributi Comunali e Riscossione delle Entrate	0.	1/01/2017	31/12/2017	100,00%	
08	Gestione ed evoluzione dei sistemi informativi del SIT e dell'Anagrafe Immobiliare e Toponomastica	0.	1/01/2017	31/12/2017	100,00%	
09	Gestione ed evoluzione (Anagrafe Nazionale Popolazione) dei sistemi informativi Anagrafe, Stato Civile. Elettorale e Statistica	0	1/01/2017	31/12/2017	100,00%	
10	Gestione dei sistemi informativi Protocollo informatico, Archivio documentale digitale, Procedimenti e applicazioni per ufficio Legale e Partecipazioni Societarie, strumenti di interfacciamento al Punto di Accesso al Processo Civile Telematico	0	1/01/2017	31/12/2017	100,00%	
11	Gestione ed evoluzione dei sistemi informativi per i servizi scolastici e sport	0.	1/01/2017	31/12/2017	100,00%	
12	Gestione ed evoluzione dei sistemi informativi per i servizi sociali	0.	1/01/2017	31/12/2017	100,00%	
13	Gestione ed evoluzione del Portale servizi al cittadino e CzRM	0.	1/01/2017	31/12/2017	100,00%	
14	Gestione ed evoluzione dei sistemi informativi di front-end e back-end di SUAP e SUE	0.	1/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
15	Gestione ed evoluzione dei sistemi informativi per la comunicazione interna (IoNoi)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
16	Gestione ed evoluzione dei sistemi informativi di gestione delle pratiche amministrative relative al Settore Mobilità (OSP, Contrassegni, etc)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
17	Gestione ed evoluzione dei sistemi informativi per la sicurezza e controllo del traffico e del territorio e per la gestione delle violazioni amministrative in capo alla PM e alla MOBILITA'		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
18	Gestione ed evoluzione dei sistemi informativi per la gestione degli atti amministrativi, supporto agli organi e amministrazione trasparente		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
19	Gestione ed evoluzione dei sistemi informativi per la gestione dei servizi abitativi		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
20	Gestione ed evoluzione dei sistemi informativi dell'area cultura		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



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 CITTA'; SETTORE DIREZIONE GENERALE; SETTORE SEGRETERIA GENERALE
Strumenti Gestionali Trasversali	Bilancio partecipativo; PON Metro
Descrizione	Il progetto "Agenda Digitale Metropolitana" fa riferimento a tutti gli interventi previsti sull'Asse 1 Città Digitale del PON Metro presentato dall'Ente alla Autorità di Gestione. In particolare sono previste 3 principali linee di intervento: 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").
Finalità del progetto	La finalità di questa azione è quella di sviluppare la Rete Civica Metropolitana e i servizi digitali per migliorare la qualità dei servizi e della vita dei cittadini e delle cittadine, delle associazioni e delle imprese del territorio. In concreto gli obiettivi che si vogliono conseguie sono: - 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.
Profili di governance	Comune di Bologna, Città Metropolitana, Comuni/Unioni dell'area metropolitana, Lepida.



Proget	to Agenda digital	Agenda digitale metropolitana				
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	"La Casa del Cittadino digitale": miglioramento e ampliamento dei servizi on-line metropolitani per il cittadino in diverse aree tematiche (welfare, tributi, edilizia, turismo,) attraverso la predisposizione di un punto unico di contatto dove controllare e aggiornare i propri dati, accedere a servizi integrati della PA e ricevere segnalazioni e notifiche da parte della PA.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
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.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	"Dati e Big Data Analytics per la comunità": realizzazione di soluzioni che consentano attraverso l'utilizzo dei dati di migliorare la capacità di governo e di organizzazione dei servizi sul territorio, di offrire servizi ai cittadini migliori e di assumere decisioni in modo efficace.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazi	one di sintesi Valore al 31/12/2017		<u>'</u>		100,0%	·)

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	 Attivtà 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

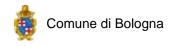
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Predisposizione e monitoraggio degli strumenti di programmazione finanziaria (monitoraggio del Piano degli investimenti, del budget, PRC, consuntivi, contabilità analitica, indicatori)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Consolidamento e sviluppo del Piano della Performance dell'Area		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Supporto amministrativo e contabile ai progetti afferenti all'Area, in raccordo con le Istituzioni Biblioteche e Bologna Musei		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
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 Regokamento delle Istituzioni e la definizione degli indicatori di gestione.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Sottos	ervizio 4° livello Servizi genera	li dell'Area Cultura e Rapporti con l'Univers	sità			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
05	Presidio della rendicontazione amministrativo/ contabile dei contributi derivanti dalle Fondazioni bancarie e da altre Istituzioni pubbliche (anche europee)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
06	Consolidamento e sviluppo delle attività e dei progetti del Piano Generale di Sviluppo		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
07	Gestione del personale afferente all'Area e monitoraggio/aggiornamento del sistema ORGA		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
08	Acquisizione e manutenzione attrezzature utilizzate nell'Area (PC, notebook, tablet, stampanti e relativi accessori)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
09	Gestione logistica della sede dell'Area		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
10	Gestione delle attività amministrative e contabili dell'Area (gestione delle entrate e delle spese, contratti, ecc) e relativo monitoraggio		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
11	Servizi di segreteria e attività ordinaria direzionale di Area		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
12	Gestione del protocollo, archiviazione pratiche, spedizione pubblicazione		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
13	Attuazione del progetto organizzativo-gestionale: utilizzo e diffusione del protocollo informatico, riordino e razionalizzazione dell'archivio storico e corrente, gestione diffusa nell'Area dei procedimenti, piano di gestione dei processi e dei procedimenti nell'ottica della trasparenza e delle disposizioni anticorruzione.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
14	Presidio delle attività legate agli adempimenti e alle opportunità relative alla trasparenza e alla dematerializzazione.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
15	Consolidamento delle attività finalizzate alla rivisitazione e all'aggiornamento degli indicatori di gestione e degli impatti delle attività dell'Area e delle Istituzioni, in collaborazione con l'Area Programmazione controlli e statistica, anche nell'ottica del percorso sul progetto "Controllo della Qualità dei servizi" avviato dalla Direzione Generale.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



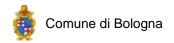
Progetto	Attuazione del Protocollo con l'Università
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0404 Istruzione universitaria
Linea di mandato	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
Ambito strategico	Sistema culturale: le radici del futuro
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA CULTURA E RAPPORTI CON L'UNIVERSITA'
Unità Responsabile	AREA CULTURA E RAPPORTI CON L'UNIVERSITA'
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	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, sui quali andranno indirizzate prioritariamente le attività di collaborazione, quali assi strategici per il futuro della città, con la fase attuativa si andranno a definire appositi e dettagliati accordi, comprensivi degli impegni reciproci, che potranno essere realizzati anche con modalità e tempi differenziati. Il progetto triennale prevede la formalizzazione degli accordi per gli ambiti di condivisione, in base alla finalità del Protocollo che è l'accessibilità e secondo le metodologie di intervento previste: - 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 progetto	Addivenire a specifici accordi sugli ambiti condivisi. In particolare, si formalizzeranno tavoli di lavoro sui seguenti temi: - Vivibilità e rigenerazione urbana - Tirocinii e formazione - 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 - Servizi Museali - Servizi per l'infanzia e l'adolescanza. L'esito del lavoro di ogni tavolo, composto da rappresentanti dei due Enti, sarà uno specifico accordo-quadro, improntato al rafforzamento dell'alleanza con Università e studenti, per condividere il futuro della città, dando vita ad una comunità nuova e consapevole.
Profili di governance	Il progetto va declinato in processi specifici, utilizzando l'associazionismo studentesco e giovanile in genere, in raccordo col sistema culturale della città, per la gestione e la diffusione dei servizi e della comunicazione.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Incontri con gli organi istituzionali dell'Università		01/01/2017	31/03/2017	100,00%	
	per condividere la definizione dei tavoli di lavoro					

Proget	Progetto Attuazione del Protocollo con l'Università						
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento	
02	Incontri con le associazioni degli studenti e i loro rappresentanti nel cda e nel Senato Accademico per verificare il protocollo e il loro coinvolgimento		01/01/2017	31/03/2017	100,00%		
03	Tavolo sulla vivibilità e sulla rigenerazione urbana (via Zamboni)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%		
04	Memorandum URBAN@BO		01/01/2017	31/05/2017	100,00%		
05	Tavolo su tirocini e formazione		01/03/2017	31/12/2017	10,00%	Il tavolo è stato definito ma non ancora avviato	
06	Tavolo sui servizi bibliotecari e monitoraggio popolazione studentesca		01/02/2017	31/12/2017	10,00%	Il tavolo è stato definito ma non ancora avviato	
07	Definizione di collaborazione con studenti universitari anche in supporto agli adolescenti nell'ambito dei servizi di pubblica utilità come biblioteche e musei		01/01/2017	31/12/2017	0,00%	Attività in attesa di definizione nei tavoli proposti	
80	Coordinamento comunicazione rapporti con l'Università ed agevolazioni per accedere al sistema culturale		01/01/2017	31/12/2017	40,00%	In corso di valutazione le varie proposte	
09	Tavolo per i servizi museali		01/04/2017	31/12/2017	30,00%	Attività in sviluppo in seguito ai primi incontri conoscitivi	
10	Tavolo per spazi ed utilizzi integrati		01/05/2017	31/12/2017	10,00%	Il tavolo è stato definito ma non ancora avviato	
11	Tavolo per i servizi rivolti all'infanzia e all'adolescenza		01/01/2017	31/12/2017	10,00%	Il tavolo è stato definito ma non ancora avviato	



Progetto Attuazione del Protocollo con l'Università						
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
12	Verifica, monitoraggio e ampliamento delle attività contenute nel protocollo		01/01/2017	31/12/2017	40,00%	Verifica e monitoraggio delle attività definite nei tavoli già avviati. Le attività relative ai tavoli non ancora avviati saranno suscettibili di verifiche e monitoraggio, anche in previsione di ulteriori ampliamenti
Valutazi	one di sintesi Valore al 31/12/2017	,			60,0%	



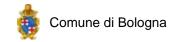
Progetto	Innovazione e integrazione delle Istituzioni culturali (musei, biblioteche e sistema teatrale)
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	11 LA CITTÀ 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	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Bologna presenta nel proprio tessuto culturale un ricco sistema di musei, biblioteche e teatri. L'articolata realtà dell'Istituzione Bologna Musei del Comune ha l'obiettivo statutario di conservare, studiare e valorizzare un vasto patrimonio storico, artistico, scientifico e tecnologico in grado di documentare l'intera storia di Bologna e del suo territorio, dai primi insediamenti preistorici fino all'attuale distretto industriale. L'Istituzione Biblioteche ha come finalità principali e fondanti la diffusione e l'accrescimento della conoscenza, l'accesso all'informazione e la formazione culturale e civile, attraverso una molteplicità di sedi, interventi e strumenti in un sistema policentrico fortemente coordinato, che garantisce ai cittadini e alle cittadine l'offerta di un insieme di servizi ampio ed efficiente basato su un'organizzazione in cui ogni biblioteca dell'Istituzione possa rappresentare un punto di accesso a un'estesa rete di molteplici e variegate opportunità di apprendimento. Il Comune di Bologna si relaziona, sostenendola, con gran parte dell'attività di spettacolo dal vivo che si svolge in città. Fanno parte del sistema teatrale coordinato dal Comune: la Fondazione Teatro Comunale di Bologna, la Fondazione Emilia-Romagna Teatro, altri teatri di proprietà del Comune di Bologna, alcuni teatri privati e numerose altre significative esperienze di programmazione e di produzione. Il sistema, inoltre, si qualifica sia in rapporto con numerosi festival e rassegne che si realizzano a Bologna, non solo nell'ambito delle arti performative e dello spettacolo dal vivo ma più in generale nell'area della ricerca e sperimentazione di nuovi modelli culturali e creativi, sia in rapporto con le iniziative di produzione di particolare rilevanza culturale e con specifici progetti annualmente definiti.
Finalità del progetto	Secondo un'idea di integrazione e ramificazione dei saperi, l'attenzione ai Quartieri incrocerà costantemente la riflessione sul centro storico e in particolare il progetto specifico per Piazza Maggiore sarà oggetto di un processo di trasformazione attraverso la creazione di un laboratorio permanente dedicato all'uso e alla sperimentazione di tecnologie per la fruizione e la produzione di contenuti e beni culturali. Il progetto per questo spazio centrale sarà quindi l'avvio di una nuova fase che sarà capace di innescare un processo di ripensamento del ruolo delle istituzioni che lo abitano o sono prossime ad abitarlo (Palazzo d'Accursio sede del Comune, Salaborsa, Urban Center, la Cineteca, Cinema Modernissimo, sistema dei sottopassi riqualificati). L'ambizione del progetto sta nell'offrire a ognuno di essi la possibilità di ripensare e arricchire il proprio modello di relazione. La Piazza, quindi, come luogo di incontro tra istituzioni e progetti culturali diversi, ma anche e soprattutto come luogo di riunione e dialogo dei cittadini e delle cittadine. Un'innovativa integrazione della presenza di tutte le istituzioni culturali sarà forte garanzia di una partecipazione duratura dei cittadini e delle cittadine per avviare profondi processi identitari. In quest'ottica di integrazione della trasversalità dei linguaggi del contemporaneo, sarà importante il coordinamento con la Fondazione Cineteca, attorno a cui ruoteranno rilevanti progetti culturali tesi a rafforzare la proposta e le attività già consolidate della Fondazione stessa, la valorizzazione del patrimonio e la promozione del pubblico. Le istituzioni culturali del Comune di Bologna costituite dai musei, dalle biblioteche e dal sistema teatrale rafforzeranno quindi il proprio ruolo di studio, di formazione permanente, di ricerca e sperimentazione, per sostenere dinamiche di apprendimento rivolte a tutte le fasce di cittadini, con approcci interdisciplinari capaci di aumentare le possibilità interpretative del patrimonio culturale e di creare relazioni org
Profili di governance	Un ampio, ramificato e diversificato sistema di integrazione che punterà a promuovere un'innovazione della cultura come vera e propria leva di cittadinanza, favorendo l'accoglienza e l'inclusione integrata nei confronti di tutta la città. I musei, le biblioteche e i teatri costituiranno in questo modo



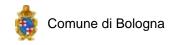
Progetto	Innovazione e integrazione delle Istituzioni culturali (musei, biblioteche e sistema teatrale)
	spazi di concrete opportunità: andare nei luoghi della cultura dovrà significare un'esperienza stimolante che richieda di essere ripetuta nel tempo. In tale contesto, avrà un un ruolo di primo piano nel prossimo triennio il progetto di ristrutturazione e nuova gestione del Cinema Modernissimo, una sala nel cuore della città, nel seminterrato di Palazzo Ronzani, all'angolo fra via Rizzoli e Piazza Re Enzo. Il recupero della sala, la sua rimessa in funzione, anche per la sua localizzazione, può rappresentare un ulteriore elemento di attrazione e vivacità culturale del centro storico, per dar luogo a un'importante programmazione cinematografica gestita dalla Cineteca, ma anche a uno spazio prestigioso, centrale e capiente, in grado di ospitare importanti occasioni di incontro, assemblee, convegni.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Definizione di un piano di integrazione tra il sistema dello spettacolo dal vivo, la Fondazione Cineteca e le Istituzioni culturali del Comune (Musei e Biblioteche)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Implementazione del piano di condivisione dei progetti e delle attività afferenti al sistema dello spettacolo dal vivo, alla Fondazione Cineteca e alle Istituzioni culturali del Comune (Musei e Biblioteche)		01/05/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Definizione delle linee di progetto per la riattualizzazione del ruolo di Salaborsa in una funzione integrata al Progetto ASSE 6		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Definizione delle linee di progetto per la riattualizzazione del ruolo di Fondazione Cineteca in una funzione integrata al Progetto ASSE 6		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
05	Individuazione di nuove formule sperimentali di rigenerazione urbana e di accesso ai beni culturali, in un'ottica di integrazione tra le Istituzioni culturali della città e l'Università degli Studi di Bologna nell'ambito del Progetto ROCK presentato con il Bando Europeo Horizon 2020 (subordinata all'approvazione del Progetto)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
06	Condivisione e valorizzazione di buone pratiche a livello internazionale in un'ottica di integrazione, per una trasformazione sistemica dei centri storici attraverso la riqualificazione culturale, nell'ambito del Progetto ROCK presentato con il Bando Europeo Horizon 2020 (subordinata all'approvazione del Progetto)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	





Progetto Innovazione e integrazione delle Istituzioni culturali (musei, biblioteche e sistema teatrale)						
Valutazione di sintesi	Valore al	31/12/2017	100,0%			



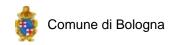
Progetto	Implementazione di nuove progettualità culturali nelle periferie attraverso l'integrazione delle istituzioni culturali pubbliche e private
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel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



Progetto	Implementazione di nuove progettualità culturali nelle periferie attraverso l'integrazione delle istituzioni culturali pubbliche e private
	per permettere di accedere alle molteplici proposte culturali in orari notturni anche dalle zone di residenza meno centrali e viceversa. Inoltre, le grandi e nuove infrastrutture della mobilità che verranno realizzate durante il mandato dovranno essere motore di nuove centralità urbane intervenendo così anche sulla qualità delle periferie e degli ambiti urbani marginali.

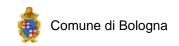
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Implementazione della struttura organizzativa a cui affidare la realizzazione del Progetto "Nuove centralità culturali nelle periferie"		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Individuazione dei presidi territoriali come punto di raccordo tra i progetti e le rispettive comunità		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Elaborazione di progettualità specifiche per ciascun presidio, volte a costruire comunità competenti e motivate		01/03/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Individuazione e implementazione dei progetti valutati come prioritari per il primo biennio		01/09/2017	31/12/2017	100,00%	
05	Valutazione dell'opportunità di partecipare all'avviso pubblico che la Regione Emilia-Romagna pubblicherà in relazione alla L.R. n. 37 del 1994		01/01/2017	30/04/2017	100,00%	
06	Gestione degli adempimenti richiesti dalla L.R. n. 3 del 2016 (subordinata alla partecipazione all'avviso pubblico relativo alla L.R. n. 37 del 1994)		01/05/2017	31/12/2017	100,00%	

Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%



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

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Analisi delle ricorrenze più significative dell'anno 2017 e individuazione delle progettualità da sviluppare		01/01/2017	31/03/2017	100,00%	
02	Realizzazione delle progettualità individuate		01/04/2017	31/12/2017	100,00%	



Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
03	Definizione del piano di fattibilità e del progetto da realizzare in occasione del decennale del Museo della Memoria di Ustica		01/01/2017	28/02/2017	100,00%	
04	Realizzazione del progetto in occasione del decennale del Museo della Memoria di Ustica		01/03/2017	31/08/2017	100,00%	
05	Valutazione dell'opportunità di partecipare all'avviso pubblico che la Regione Emilia-Romagna pubblicherà in relazione alla L.R. n. 3 del 2016		01/01/2017	30/04/2017	100,00%	
06	Gestione degli adempimenti richiesti dalla L.R. n. 3 del 2016 (subordinata alla partecipazione all'avviso pubblico relativo alla L.R. n. 3 del 2016)		01/05/2017	31/12/2017	,	Non è stato valutato opportuno partecipare all'avviso pubblico valutando più pertinente la L.R.37/94

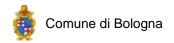


Progetto	Valorizzazione dei linguaggi del contemporaneo attraverso strumenti costantemente rinnovati, in un'ottica di integrazione delle istituzioni culturali pubbliche e private
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
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	Un piano metropolitano che continua a rafforzare la valenza del contemporaneo come uno dei segni distintivi di Bologna, elemento caratterizzante delle politiche culturali, in grado di rimarcare la vocazione al presente, viva in gran parte della progettualità già in corso di numerosi soggetti che lavorano sui linguaggi del presente. Il progetto si struttura in una serie variegata e ramificata di azioni, fra cui alcune di maggior rilievo: continuare a rafforzare il contemporaneo come identità nella vita culturale; il consolidamento del nuovo assetto teatrale metropolitano e regionale, per il nuovo ruolo svolto dalla Fondazione Emilia-Romagna Teatro direttamente e attraverso la gestione dell'Arena del Sole; il potenziamento della Fondazione Cineteca come soggetto di rilevanza internazionale nel campo del restauro, della conservazione e della diffusione del cinema e come punto di snodo delle politiche cittadine sul cinema e sull'audiovisivo; il rafforzamento della rete dei festival dedicati ai diversi aspetti della cultura contemporanea, favorendo il loro rapporto con le Fondazioni e le Istituzioni comunali, e agevolando l'utilizzo di spazi pubblici e privati per la realizzazione delle iniziative; la valorizzazione del sistema culturale di Bologna, attraverso l'analisi dei singoli componenti e delle relazioni che li legano, costruendo per ciascun attore percorsi di lavoro condivisi e consolidati, riscoprendo o reinventando identità o vocazioni; il sostegno e promozione della produzione culturale del presente come indagine dei fenomeni di innovazione culturale. Gli operatori culturali del territorio, istituzionali e privati (associazioni, fondazioni, imprese culturali e creative) sono i principali attori e il Comune si confronta con essi secondo una visione sussidiaria che non trascura la funzione d'impulso e coordinamento; il completamento del sistema delle attività culturali cittadine pubbliche e private, per creare una concreta rete delle realtà qualificate, presidiando i processi e ridando un ruolo chiaro a tutt
Finalità del progetto	Portato a compimento l'obiettivo di breve/medio termine, si sta valutando la fattibilità dell'obiettivo strategico di medio/lungo termine: dare vita ad uno spazio fisico di riconnessione e ri-mediazione tra saperi ed ambiti di azione culturale nel contesto metropolitano, riutilizzando una delle aree edificate dismesse attualmente ancora a disposizione della città.
Profili di governance	Gli/le operatori/trici culturali del territorio, istituzionali e privati (associazioni, fondazioni, imprese culturali e creative) sono i principali attori del progetto; il Comune si confronta con essi secondo una visione sussidiaria che non trascura la funzione di impulso e coordinamento.

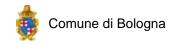
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Completamento del progetto speciale 2016		01/01/2017	15/02/2017	100,00%	
	"Hallo Stranger - 25 anni di MOTUS"					



Progetto Valorizzazione dei linguaggi del contemporaneo attraverso strumenti costantemente rinnovati, in un'otti integrazione delle istituzioni culturali pubbliche e private				
Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
n ambito oni alla	01/04/2017	31/12/2017	100,00%	
	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
	01/06/2017	31/12/2017	100,00%	
i	grazione delle istituzioni culturali pubb	Unità Referenti Inizio are nel orizzazione odelle istituzioni culturali pubbliche e private Unità Referenti 01/01/2017 odelli di nambito oni alla in rete delle ndivisa, a nuova 01/01/2017 i nell'ottica di 01/06/2017	egrazione delle istituzioni culturali pubbliche e private Unità Referenti Inizio Fine are nel	Unità Referenti Inizio Fine Perc. Realizz. are nel orizzazione orizzaz



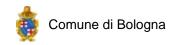
Progetto	Promozione dei pubblici (progetti culturali per infanzia e adolescenza)
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura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



Progetto	Promozione dei pubblici (progetti culturali per infanzia e adolescenza)
	intelligente, che non sia semplice vendita, ma soprattutto un vero progetto culturale. Se da una parte è consolidato il ruolo di musei, dei teatri e delle biblioteche verso determinate fasce di popolazione, dall'altra occorre lavorare per avvicinare a questi luoghi chi tradizionalmente non li frequenta: nuovi cittadini e cittadine, giovani e adolescenti al di fuori dei contesti scolastici, diversamente abili, cittadini e cittadine delle periferie (intese non solo in senso geografico).

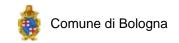
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Individuazione di strumenti e pratiche volte a favorire l'accessibilità ai luoghi culturali, sia verso il pubblico consolidato sia verso nuovi pubblici		01/01/2017	31/03/2017	50,00%	
02	Progettazione e condivisione di percorsi culturali interdisciplinari che incrociano le attività delle Istituzioni culturali del Comune e del sistema teatrale, in un'ottica di apprendimento permanente per tutte le fasce di cittadini		01/01/2017	31/03/2017	50,00%	
03	Attuazione delle progettualità volte alla diversificazione e all'ampliamento del pubblico, con particolare attenzione alle fasce delle età dell'infanzia e dell'adolescenza		01/04/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Attuazione dei percorsi culturali interdisciplinari progettati in condivisione con le Istituzioni culturali del Comune e con il sistema teatrale		01/04/2017	31/12/2017	100,00%	
05	Valutazione dell'opportunità di partecipare all'avviso pubblico che la Regione Emilia-Romagna pubblicherà in relazione alla L.R. n. 37 del 1994		01/01/2017	30/04/2017	100,00%	
06	Gestione degli adempimenti richiesti dalla L.R. n. 3 del 2016 (subordinata alla partecipazione all'avviso pubblico relativo alla L.R. n. 37 del 1994)		01/05/2017	31/12/2017	100,00%	

Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 80,0%

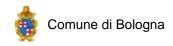


Progetto	Ecosistema culturale: contenuti e progetti on line
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali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

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Creazione e formalizzazione del gruppo di lavoro pubblico/privato		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Studio, analisi, mappatura della presenza in rete delle istituzioni culturali cittadine		01/01/2017	31/12/2017	,	In corso di completamento la fase di mappatura
03	Definizione degli obiettivi e tipologia di intervento		01/01/2017	31/12/2017		Gli obiettivi sono stati definiti, è in corso la fase di individuazione delle tipologie di intervento

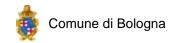


Progetto Ecosistema culturale: contenuti e progetti on line						
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
04	Attuazione primi interventi		01/01/2017	31/12/2017	10,00%	vedi nota fase 3
	one di sintesi Valore al 31/12/2017 dettaglio azioni	70,0%				

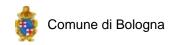


Servizio	Valorizzazione del sistema culturale, delle attività continuative e delle istituzioni culturali partecipate
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	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'UNIVERSITA'
Unità Responsabile	AREA CULTURA E RAPPORTI CON L'UNIVERSITA'
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	Bilancio partecipativo; Progetto Rock; Piano periferie; PON Metro; Patto per Bologna
Descrizione	Il Comune di Bologna si relaziona, sostenendola, con gran parte dell'attività di spettacolo dal vivo che si svolge in città. Fanno parte del sistema teatrale coordinato dal Comune: la Fondazione Teatro Comunale di Bologna, la Fondazione Emilia Romagna Teatro, altri teatri di proprietà del Comune di Bologna, alcuni teatri privati, il Centro la Soffitta del Dipartimento delle Arti dell'Università e numerose altre significative esperienze di programmazione e di produzione. Il sistema si qualifica in rapporto a numerosi festival e rassegne che si realizzano a Bologna, pertanto il servizio riguarda non solo l'ambito delle arti performative e dello spettacolo dal vivo ma più in generale l'area della ricerca e sperimentazione di nuovi modelli culturali e creativi. In particolare, sostiene, promuove e valuta l'attività di numerosi festival e rassegne, insieme con le iniziative di produzione di particolare rilevanza culturale, oltre a un numero significativo di altre esperienze che rendono il sistema flessibile e impongono un costante aggiornamento delle convenzioni. Inoltre, organizza e coordina specifici progetti annualmente definiti. Un nuovo modello di intervento per ciascuna tipologia di attività è allo studio per essere individuato entro il 2017, affinché si possa modulare e coordinare una realtà diversificata, che si caratterizza per dinamicità e innovazione, e al contempo si possano valorizzare le identità più forti e consolidate nella storia della città. 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.
Finalità del servizio	Il servizio garantisce ai cittadini e alle cittadine una programmazione di teatro, musica, danza e altre attività dello spettacolo in grado di soddisfare una domanda proveniente da diverse tipologie di pubblico. La qualità e la varietà dell'offerta sono assicurate dagli operatori culturali del territorio che il Comune sostiene e valorizza affinché la produzione culturale della città sia costantemente stimolata. Un ulteriore obiettivo consiste nel collocare Bologna tra le principali città d'arte e di cultura in Europa, sviluppando le molte potenzialità attrattive della città, a partire dalle eccellenze riconosciute nel campo della musica, del teatro, della danza e delle arti performative in genere.
Modalità organizzativa del servizio	L'insieme delle attività è realizzato dagli operatori del territorio (fondazioni, cooperative, associazioni) di carattere istituzionale (Teatro Comunale, ERT) o selezionati nel tempo sulla base dell'esperienza e della progettualità. Attraverso specifiche forme di sostegno e coprogettazione, il Comune si assicura la gestione dei teatri di proprietà, garantisce il supporto (economico, promozionale, organizzativo) ai diversi soggetti e ottiene una programmazione culturale condivisa negli obiettivi e misurabile nei risultati.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Realizzazione di nuovi modelli di intervento per la		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
	selezione di progetti e attività da sostenere nel					
	corso del mandato					

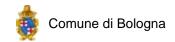


Sei vizi	ervizio Valorizzazione del sistema culturale, delle attività continuative e delle istituzioni culturali partecipate						
Codice	Azioni	Unità Referenti Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento		
02	Realizzazione di un programma annuale di promozione e sostegno a festival, rassegne e produzioni culturali	01/01/2	31/12/2017	100,00%			
03	Sostegno alla produzione culturale cittadina attraverso la concessione di immobili di proprietà comunale e gestione delle concessioni in essere	01/01/2	31/12/2017	100,00%			
04	Partecipazione, per le materie di competenza, alle reti e ai progetti internazionali con particolare riferimento al network Eurocities	01/01/2	31/12/2017	100,00%			
05	Gestione delle convenzioni, supporto logistico/ organizzativo e presidio delle azioni di promozione e comunicazione dei festival e dei soggetti convenzionati	01/01/2	31/12/2017	100,00%			
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	01/01/2	31/12/2017	100,00%			
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	01/01/2	31/12/2017	100,00%			
08	Promozione e sostegno dell'attività nei teatri per favorire una maggiore integrazione del sistema teatrale e incrementare il numero degli spettatori	01/01/2	31/12/2017	100,00%			
09	Valutazione dell'efficacia delle azioni di promozione e sostegno al sistema teatrale attraverso la misurazione qualitativa e quantitativa delle diverse attività	01/01/2	31/12/2017	100,00%			
10	Promozione e sostegno a progetti e attività culturali attraverso l'erogazione di contributi e servizi	01/01/2	31/12/2017	100,00%			



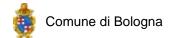
Servizio	Cineteca
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
Area di intervento	Sostegno e promozione del sistema culturale
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA CULTURA E RAPPORTI CON L'UNIVERSITA'
Unità Responsabile	AREA CULTURA E RAPPORTI CON L'UNIVERSITA'
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Nell'ambito delle finalità e degli scopi di cui sotto, la Fondazione sviluppa una molteplicità di attività. In particolare: - promuove la conoscenza e lo studio della storia del cinema; - ricerca, raccoglie, conserva, organizza collezioni di film, documenti audiovisivi, materiali fotografici, manifesti, documenti cartacei con particolare attenzione al tema della digitalizzazione, al fine di ampliarne le potenzialità di fruizione e valorizzazione; - opera, attraverso la società partecipata L'Immagine Ritrovata s.r.l, nel campo del restauro cinematografico; - cura, nelle sue sale e in altri spazi adeguati, la programmazione di film, cicli, festival, incontri e seminari con personalità del settore rivolti al pubblico e alle scuole, proponendo opere cinematografiche e audiovisive di qualità; - promuove e cura direttamente o indirettamente la distribuzione di film della storia del cinema, dimenticati dal mercato, di cui la Fondazione ha curato il restauro; - promuove, cura e produce, direttamente o indirettamente, l'edizione e la distribuzione di libri e dvd dedicati alla storia del cinema e alle questioni del cinema contemporaneo; - promuove ed organizza mostre, manifestazioni, seminari e convegni; - produce documentazioni filmiche esclusivamente a supporto delle sue attività istituzionali; - realizza corsi di formazione e perfezionamento nel settore cinematografico e audiovisivo e svolge attività didattiche di educazione all'immagine per le scuole.
Finalità del servizio	La Fondazione ha lo scopo di conservare, valorizzare e promuovere, in piena autonomia scientifica e culturale, il patrimonio cinematografico creato precedentemente dal Comune e dall'Istituzione Cineteca, concorrendo allo sviluppo culturale della società, con un'attenzione particolare al territorio di Bologna. Si propone di ricevere, acquisire, classificare, conservare il patrimonio cinematografico e audiovisivo e di promuoverne la più ampia conoscenza e fruizione anche in collaborazione con altre istituzioni culturali, con enti locali, organi statali e comunitari, italiani e internazionali, con soggetti pubblici e privati; cura in particolare lo studio, la conoscenza, la promozione del cinema e dell'audiovisivo del passato e del presente, con particolare riferimento a quello italiano e in particolare al contributo degli autori (registi, sceneggiatori, fotografi, attori, produttori ecc.) di estrazione emiliano-romagnola. La Fondazione opera altresì nel campo del restauro, strumento essenziale per la conoscenza e la trasmissione delle opere audiovisive e fotografiche.
Modalità organizzativa del servizio	Fondazione di partecipazione (dal 01/01/2012) con attualmente fondatore unico il Comune di Bologna.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Definizione della Programmazione annuale in raccordo con l'Area Cultura e Rapporti con l'Università		01/01/2017	31/12/2017	,	Relazione programmatica 2017 approvata da CdA e Assemblea dei Fondatori



Servizi	io Cineteca					
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
02	Progetto di riapertura del "Cinema Modernissimo": completamento della progettazione esecutiva e avvio dei lavori di ristrutturazione		01/01/2017	31/12/2017	90,00%	Progettazione esecutiva completata. Avvio dei lavori rinviato al 2018
03	Progetto "Giuriolo": completamento della progettazione esecutiva per la riqualificazione dell'ex-parcheggio multipiano, da destinare a nuovo polo per la conservazione e il restauro del patrimonio filmico		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	Progettazione definitiva completata. Donazione al Comune del progetto in data 22.12.2017
04	Progetto "periferie": attività e rassegne cinematografiche estive nei quartieri		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	Arena Puccini al DLF realizzata. Attività didattiche e laboratoriali rivolte ai ragazzi delle scuole sul tema della diversità presso Aldini Valeriani e scuole Bolognina,(Progetto Un altro me) completate
05	Progetto "Simenon": realizzazione del primo evento espositivo temporaneo e studio di fattibilità/gestione per lo sviluppo del progetto		01/01/2017	31/12/2017	75,00%	Definizione degli accordi sull'evento espositivo e progetto curatoriale completato. Causa lavori previsti al Sottopasso, l'evento è stato riprogrammato per il 2019
06	Sviluppo delle attività di restauro attraverso la progressiva internazionalizzazione dell'attività della società L'Immagine Ritrovata s.r.l.: consolidamento delle due società partecipate a Hong Kong e Parigi		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	Avvio operativo di entrambe le società: L'Immagine Ritrovata ASIA a Hong Kong e L'Image Retrouvée SAS a Parigi. Start up in linea con le attese e il business plan



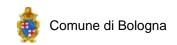


Servizio	Ci	neteca	
Valutazione di sintesi	Valore al	31/12/2017	95,0%



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'UNIVERSITA'
Unità Responsabile	AREA CULTURA E RAPPORTI CON L'UNIVERSITA'
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	Bilancio partecipativo; Piano periferie; Patto per Bologna; Progetto Rock
Descrizione	Il servizio presidia il sistema della produzione culturale in città non solo nell'ambito delle arti performative e dello spettacolo dal vivo ma più in generale nell'area della ricerca e sperimentazione di nuovi modelli culturali e creativi. In particolare, sostiene, promuove, valuta e realizza il cartellone estivo, le manifestazioni del periodo delle festività del Natale e dell'Epifania e quelle per il Capodanno. Inoltre, organizza e coordina specifici progetti annualmente definiti e le iniziative culturali che il Comune di Bologna condivide con l'Università nell'ambito delle attività concordate nel Protocollo d'intesa tra Comune e Università di Bologna.
Finalità del servizio	Il servizio persegue la duplice finalità di sostenere e valorizzare la produzione culturale della città, con una particolare attenzione alla ricerca e all'innovazione e, nel contempo, di assicurare ai cittadini, agli studenti e ai turisti in visita a Bologna un'offerta culturale significativa nella qualità e nella quantità. L'obiettivo è quello di posizionare la città come uno dei punti di riferimento nazionale e internazionale della cultura contemporanea.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio offre agli operatori culturali della città un costante supporto organizzativo, logistico e promozionale e prevede un confronto attento nella definizione della programmazione. I diversi ambiti di intervento (cartellone estivo, manifestazioni del periodo delle festività del Natale e dell'Epifania, Capodanno, progetti speciali) declinano in forme diverse il principio della sussidiarietà e il sostegno alle imprese culturali. In particolare, il programma delle manifestazioni estive seleziona le iniziative attraverso un pubblico avviso.

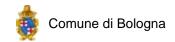
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Definizione delle linee di progetto e del piano di fattibilità della rassegna estiva		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Realizzazione e promozione del programma delle manifestazioni estive del Comune di Bologna in un'ottica di maggiore integrazione con le Istituzioni culturali		01/03/2017	30/11/2017	100,00%	
03	Realizzazione e promozione del programma invernale di iniziative di valorizzazione della città nel periodo natalizio		01/08/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Ideazione e realizzazione del capodanno 2018		01/09/2017	31/12/2017	100,00%	



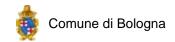
Servizi	ervizio Organizzazione di eventi e manifestazioni						
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento	
	Ideazione e realizzazione, in collaborazione con l'Università di Bologna, delle iniziative previste dal nuovo Protocollo d'intesa siglato dal Comune di Bologna e l'Università di Bologna		01/01/2017	31/12/2017	100,00%		
	Supporto alla realizzazione delle iniziative inerenti alle progettualità da attuare nell'ambito delle produzioni culturali contemporanee e dei progetti "Città della memoria" e "Nuove centralità culturali nelle periferie"		01/01/2017	31/12/2017	100,00%		
Valutazi	one di sintesi Valore al 31/12/2017				100,0%		



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'UNIVERSITA'
Unità Responsabile	AREA CULTURA E RAPPORTI CON L'UNIVERSITA'
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	Patto per Bologna; Progetto Rock; Bilancio partecipativo; PON Metro; Piano periferie
Descrizione	Il servizio: - promuove la molteplice e variegata offerta culturale cittadina prodotta dall'insieme delle realtà pubbliche e private presenti sul territorio attraverso il sistema multicanale @BolognaCultura organizzato su due siti web, Bologna Cultura - notizie, informazioni, servizi, bandi e avvisi dell'Area Cultura e Rapporti con l'Università e bolognagendacultura.it - web + app - che offre una panoramica quotidiana degli appuntamenti culturali proposti in città e dintorni e i canali social collegati – Facebook, Twitter, Instagram. Collabora in particolare con la U.I. Teatri e Produzioni culturali nelle azioni di promozione e comunicazione del sistema della produzione culturale cittadina che incrocia fortemente quello dei teatri e si compone di numerosi festival convenzionati (Angelica, Future Film Festival, BiBolBul, Live Arts Week, Bologna Jazz Festival, Gender Bender, Biografilm, Musica Insieme, roBOt, Bologna Festival, Pianofortissimo - Inedita, Danza Urbana, Bologna Festival Accademia Filarmonica) a cui si aggiunge un numero significativo di altre esperienze e progetti culturali; - partendo dal sistema multicanale @BolognaCultura, il servizio progetta, organizza e gestisce le campagne di comunicazione delle principali manifestazione culturali cittadine coordinate dal Comune di Bologna, tra cui bè bolognaestate - il cartellone degli eventi estivi, gli eventi dedicati al Capodanno a Bologna, il programma di manifestazioni organizzate per il Capodanno e i progetti speciali annualmente definiti. Insieme alle due istituzioni afferenti all'Area Cultura – Istituzione Biblioteche di Bologna e Istituzione Bologna Musei, coordina e promuove le campagne di comunicazione di Art City, il programma di eventi annualmente presentato in occasione di ArteFiera e Bologna Città del Libro per Ragazzi, cartellone di iniziative proposte in occasione della Children's Book Fair; - coordina, progetta, gestisce e sviluppa, la CARD Musei Metropolitani di Bologna è l'abbonamento che offre accesso illimitato alle collezioni permanent
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 di possibili 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.

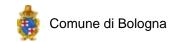


Servizi	io Strumenti di co	omunicazione e promozione del pubblico				
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Coordinamento della programmazione delle attività di comunicazione dell'Area Cultura e delle Istituzioni afferenti.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Progettazione e gestione attività di promozione e comunicazione dei progetti prioritari dell'Area Cultura e Istituzioni afferenti: ART CITY, Bologna Città del Libro per Ragazzi, bè bolognaestate, Capodanno a Bologna e progetti speciali.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Coordinamento rapporti con Settore Comunicazione/Ufficio Stampa e Bologna Welcome per attività di ufficio stampa locale e promozione sul piano locale e nazionale delle attività culturali cittadine.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Coordinamento rapporti con Città Metropolitana per attività di promozione sul piano territoriale delle attività culturali cittadine		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
05	Redazione, gestione e sviluppo sistema web Bologna Cultura (www.comune.bologna.it/ cultura) e Bologna Agenda Cultura (http:// agenda.comune.bologna.it/cultura/)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
06	Analisi e sviluppo di www.bolognagendacultura.it su base metropolitana		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
07	Analisi, progettazione, sviluppo attività di social- web marketing e SEO sistema web Bologna Cultura (www.comune.bologna.it/ cultura) e Bologna Agenda Cultura (http:// agenda.comune.bologna.it/cultura/).		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
08	Collaborazione con Settore Agenda Digitale e Tecnologie informatiche per sviluppo e promozione della app Bologna Agenda Cultura.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
09	Redazione sistema social media @BolognaCultura integrati con gli altri strumenti di comunicazione. Analisi, studio, sviluppo e coordinamento campagne di promozione social in collaborazione con altri partner.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

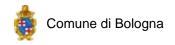


Serviz	io Strumenti di co	municazione e promozione	del pubblico			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
10	Analisi attraverso i sistemi di misurazione del servizio (web, social, etc).		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
11	Progettazione grafica ed elaborati grafici per l'Area Cultura e Rapporti con l'Università, l'Istituzione Bologna Musei in linea con l'identità visiva recentemente adottata		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
12	Coordinamento delle attività di analisi, progettazione e promozione della card musei metropolitani di Bologna, in collaborazione con l'Istituzione Bologna Musei e il Settore Marketing Urbano e Turismo		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
13	Coordinamento e sviluppo delle attività di comunicazione relative alle azioni del protocollo con l'Università		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
14	Analisi, studio e progettazione di specifiche azioni di promozione/ educazione/coinvolgimento del pubblico (audience develompment)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
15	Aggiornamento ed estensione del sistema tecnologico per la rilevazione degli accessi con la Card		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
16	Sviluppo nuovo sito web dedicato alla CARD - vendita online e virtualizzazione della card		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
17	Integrazione della rete Card con nuovi musei e spazi espositivi, anche fuori dalla città metropolitana		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
18	Organizzazione di attività per gli abbonati Card		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
19	Campagna di promozione		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
20	Valutazione dell'efficacia delle azioni e degli strumenti di promozione e comunicazione attraverso la misurazione qualitativa e quantitativa delle diverse attività		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	





Servizio	St	rumenti di comunicazione e promozione del pubblico	
Valutazione di sintesi	Valore al	31/12/2017	100,0%



Servizio	Biblioteca dell'Archiginnasio
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	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 fotoriproduzioni digitali di documenti è curata direttamente con gestione interna dell'intero flusso di lavoro.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Servizi al pubblico e attività promozionali		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Gestione e valorizzazione delle raccolte (acquisizioni, catalogazione, digitalizzazione, conservazione)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



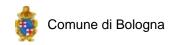
Servizi	Servizio Biblioteca dell'Archiginnasio					
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
	Progetto Archivi e Deposito legale (ARPE e "Una città per gli archivi")		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
	Valorizzazione turistica del Palazzo dell'Archiginnasio		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazi	one di sintesi Valore al 31/12/2017	,			100,0%	1



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 attvità 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.

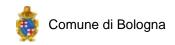
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
	Servizi e raccolte adulti: servizi al pubblico, acquisizioni, attività e progetti		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
	Servizi e raccolte bambini e ragazzi: servizi al pubblico, acquisizioni ,attività e progetti		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Gestione attività Piazza coperta e Auditorium		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Apertura straordinaria domenicale di Sala Borsa		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%



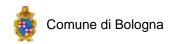
Servizio	Biblioteche di Quartiere
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
Area 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.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Promozione alla lettura, festival dei lettori con i Gruppi di Lettura e attività didattica rivolta alle scuole		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Attività educativo/formativa per adulti (laboratori per donne, corsi di italiano per stranieri) in collaborazione anche con enti e associazioni esterne		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Organizzazione coordinata del personale e dei diversi servizi offerti nelle biblioteche di quartiere		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Gestione delle raccolte, sfoltimento e sviluppo coordinato delle collezioni		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazi	one di sintesi Valore al 31/12/2017		·	•	100,0%)



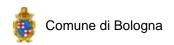
Sottoservizio 4° livello	Biblioteca Pezzoli (Reno)					
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali					
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale					
Linea di mandato	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri					
Area di intervento	Biblioteche					
Servizio	Biblioteche di Quartiere					
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECHE					
Unità Responsabile	TTORE 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					
O - 1' A - ' '	Hall's Barrand					

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Servizi al pubblico e attività culturali		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Gestione delle raccolte		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazi	Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%)



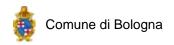
Sottoservizio 4° livello	Biblioteca Luigi Spina (San Donato)
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali 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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Servizi al pubblico e attività culturali		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Gestione delle raccolte		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazi	/alutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%					



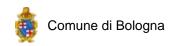
Sottoservizio 4° livello	Biblioteca Borges (Porto)
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei 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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Servizi al pubblico e attività culturali	BIBLIOTECA BORGES	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Gestione delle raccolte	BIBLIOTECA BORGES	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazi	Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%					



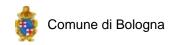
Sottoservizio 4° livello	Biblioteca Ginzburg (Savena)
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali 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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Servizi al pubblico e attività culturali		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Gestione delle raccolte		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%)	



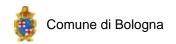
Sottoservizio 4° livello	Biblioteca Borgo Panigale
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei 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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Servizi al pubblico e attività culturali		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Gestione delle raccolte		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazi	Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%)



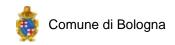
Sottoservizio 4° livello	Biblioteca Corticella (Navile)
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali 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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Servizi al pubblico e attività culturali		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Gestione delle raccolte		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%						



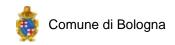
Sottoservizio 4° livello	Biblioteca Lame (Navile)
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei 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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Servizi al pubblico e attività culturali		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Gestione delle raccolte		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%						



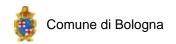
Sottoservizio 4° livello	Biblioteca Scandellara (San Vitale)
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali 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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Servizi al pubblico e attività culturali		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Gestione delle raccolte		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutaz	Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%					



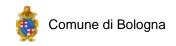
Sottoservizio 4° livello	Biblioteca Tassinari Clò (Saragozza)
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità 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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Servizi al pubblico e attività culturali		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Gestione delle raccolte		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazi	Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%)



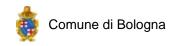
Sottoservizio 4° livello	Biblioteca Ruffilli (San Vitale)
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali 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 universitari
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è comunale. La biblioteca acquista e cataloga il patrimonio librario e multimediale. Sono organizzate o/e vengono ospitate iniziative, corsi, mostre. Prevalente l'attività di iniziativa culturale

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Servizi al pubblico e attività culturali		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Gestione delle raccolte		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%)	

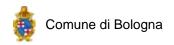


Sottoservizio 4° livello	Biblioteca Casa di Khaoula (Navile)
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali 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 multietnica e multiculturale
Finalità del servizio	Soddisfare le esigenze informative degli utenti, con un particolare riguardo a quelle che possono emergere dal territorio di appartenenza, e in sinergia con Enti, istituti e associazioni che vi operano, senza trascurare le opportunità che possono essere sfruttate operando in rete e collaborando con gli istituti centrali e nelle iniziative organizzate a livello cittadino, regionale e anche nazionale (Centro del Libro e della Lettura). Grande attenzione a tutte le età (bambini, adolescenti, anziani) e alle fasce di popolazione svantaggiata
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è comunale e si avvale anche di appalti esterni. La biblioteca acquista e cataloga il patrimonio librario e multimediale. Il 90% di tale patrimonio è a scaffale aperto. Sono organizzate o/e vengono ospitate iniziative, corsi, mostre

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Servizi al pubblico e attività culturali		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Gestione delle raccolte		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%						



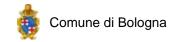
Servizi	Servizio Biblioteche specializzate							
Missione	di Bilancio	05 Tutela e valorizz	azione dei beni e delle attività cultura	<u>ali</u>				
Program	ma di Bilancio	0502 Attività cultura	<u>ili e interventi diversi nel settore cultu</u>	<u>rale</u>				
Linea di	mandato	11 LA CITTÀ DELLI	E PERSONE - Cultura e centralità cu	ılturali nei Quartieri				
Area di i	ntervento	Biblioteche						
Area / Di	rea / Dipartimento / Settore / Quartiere SETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECHE							
Unità Re	sponsabile	SETTORE ISTITUZ	IONE BIBLIOTECHE					
Altre res	ponsabilità tecniche							
Strumen	ti Gestionali Trasversali							
Descrizio	Le biblioteche specializzate (Biblioteca-archivio di Casa Carducci e Biblioteca Amilcar Cabral) sono accomunate dall'alta specializzazione delle racci dalla diversificazione dei servizi offerti. La Biblioteca-archivio di Casa Carducci, donata nel 1907 al Comune e aperta al pubblico nel 1921, rapprese 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 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 culture extraeuropee, dei problemi delle relazioni internazionali e, più in particolare, delle culture dei paesi dell'Africa e dell'America Latina. biblioteca con un patrimonio di oltre 30.000 volumi e 400 testate di periodici, specializzato su storia, vita politica, sociale, economica, culturale e religi 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 contempora la Biblioteca Italiana delle Donne per gli studi di genere e sulla condizione femminile.				lico nel 1921, rappresenta la dello scrittore (di cui na e altri fondi speciali librari uppare la conoscenza delle a e dell'America Latina, è una nomica, culturale e religione e, dei diritti umani,			
Finalità d	Finalità del servizio Istituti a marcata vocazione disciplinare hanno come principali finalità istituzionali la valorizzazione del patrimonio e il suo sviluppo, la realizzaz 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 spesenti e anche di cittadini interessati. Organizzano momenti di informazione e di approfondimento (conferenze, seminari, mostre) su temi inere specifiche aree disciplinari.			a consolidata di specialisti ed				
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 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 d utenti; pratica sia il prestito locale che quello interbibliotecario. La Biblioteca-archivio di Casa Carducci offre una sala di studio con 10 posti per la consultazione in sede di libri e documenti; fornisce documenti solo in fotoriproduzione e presta gli originali esclusivamente per mostre; si configur come servizio museale che attrae un pubblico eterogeneo, offrendo ai visitatori della casa-museo diverse opportunità (visite guidate, percorsi ter servizio didattico rivolto alle scolaresche di ogni ordine e grado). La biblioteca dell'istituto Parri (55 ore di apertura settimanali) e la Biblioteca Itali Donne (41 ore di apertura settimanali) si avvalgono in parte di personale comunale ed hanno entrambe sede in edifici di proprietà comunale.			pc a disposizione degli o con 10 posti per la or mostre; si configura anche guidate, percorsi tematici, un i) e la Biblioteca Italiana delle					
Codice	Azioni		Unità Referenti		Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Coordinamento attività e serviz specializzate	i Biblioteche			01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazi	Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017							



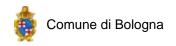
Sottoservizio 4° livello	Centro Documentazione delle Donne
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali 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 arte contemporanea al femminile. Con un progetto speciale del MIBAC è stata realizzata la Biblioteca Digitale delle Donne che contiene parte dei materiali storici più significativi. Grazie al progetto europeo FRAGEN è stato realizzato un data base europeo digitale sui principali testi del femminismo degli anni Settanta. Più di recente con il progetto ebook-women è stata realizzata una libreria digitale per la promozione della scrittura femminile. La Biblioteca promuove periodicamente convegni e seminari di approfondimento e iniziative di promozione della lettura
Finalità del servizio	Acquisire, valorizzare e diffondere informazioni e documentazione relative alla produzione editoriale femminile sia in ambito nazionale che internazionale, cartacea e online. Oltreché a un pubblico specialistico di studenti e studiosi, la biblioteca svolge diverse attività volte alla promozione della lettura verso fasce di utenza femminile disagiata o migrante, promuove inoltre la conoscenza delle tematiche di genere a livello mainstram svolgendo attività di collaborazione con scuole di diverso ordine per moduli didattici sull'educazione di genere. In biblioteca vengono svolte diverse attività di laboratorio: scrittura creativa, alfabetizzazione a internet, lingua italiana per donne migranti. Particolare attenzione è dedicata alla valorizzazione delle diverse forme della creatività femminile cittadine attraverso mostre di artiste, performances teatrali, rassegne di presentazioni librarie dedicate
Modalità organizzativa del servizio	La biblioteca consta di 6 unità di personale più una responsabile e di alcune collaborazioni esterne fornite dall'Associazione Orlando, in particolare per quanto riguarda l'amministrazione, la promozione di eventi e la catalogazione SBN. Due unità di personale (una in part time) svolgono funzioni di prima accoglienza, uscierato e centralino, supportate da volontari AUSER per quanto attiene gli impianti di sicurezza. Quattro bibliotecarie turnano nelle attività di front office e back office con specifiche responsabilità, come il coordinamento dei tirocini universitari, le borse lavoro, l'aggiornamento delle statistiche ecc. Tutte svolgono a turno le attività di rapporto con il pubblico fisico e virtuale, con funzione di supporto alla ricerca delle informazioni e ai diversi servizi di prestito e prestito interbibliotecario. La creazione di nuove notizie in SBN è affidata a una catalogatrice esterna, mentre la cattura è compito delle bibliotecarie. Acquisizioni, ordini e abbonamenti ai periodici sono svolti in collaborazione con l'amministrazione dell'Associazione Orlando

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Servizi al pubblico e attività culturali		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Gestione delle raccolte		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



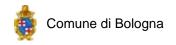


Sottoservizio 4° livello		Centro Documentazione delle Donne				
Valutazione di sintesi	Valore al	31/12/2017	100,0%			



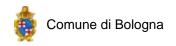
Sottoservizio 4° livello Istituto Parri									
Missione	di Bilancio	05 Tutela e valorizz	zazione dei beni e delle attività culturali	zione dei beni e delle attività culturali					
Programma di Bilancio 0502 Attività cultura			ali e interventi diversi nel settore culturale	i e interventi diversi nel settore culturale					
Linea di ı	ea di mandato 11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri								
Area di ir	ntervento	Biblioteche							
Servizio		Biblioteche specializ	zzate						
Area / Dip	partimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZ	ZIONE BIBLIOTECHE						
Unità Res	sponsabile	SETTORE ISTITUZ	ZIONE BIBLIOTECHE						
Altre resp	oonsabilità tecniche								
Strument	i Gestionali Trasversali								
antifascismo, guerra		erva e rende fruibili documenti sulla storia contemporanea e in particolare su: I e II guerra mondiale, fascismo italiano e europeo, ra di liberazione, dopoguerra, ricostruzione, repubblica italiana, didattica della storia, libri di testo di storia del XX secolo, tesi di laurea, storia del Novecento per giungere ai vasti temi della contemporaneità							
Finalità del servizio Istituto a marcata v attraverso metodi e		cocazione disciplinare, ha come principali finalità istituzionali la valorizzazione del patrimonio e il suo sviluppo, la realizzazione - tecnologie al passo con i tempi - di attività e servizi aderenti alle esigenze di ricerca e di studio dell'utenza consolidata di specialisti ed ittadini interessati. Organizza momenti di informazione e di approfondimento (conferenze, seminari, mostre) su temi inerenti le siplinari							
		ituto Parri (55 ore di apertura settimanali) e la Bi e ed hanno entrambe sede in edifici di proprietà		Donne (41 ore	di apertura settimana	ali) si avvalgono in parte di			
Codice	Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento		
01	Servizi al pubblico e attività cul	turali		01/01/2017	31/12/2017	100,00%			

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Servizi al pubblico e attività culturali		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Gestione delle raccolte		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazi	Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%					



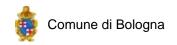
Sottoservizio 4° livello	Centro Cabral
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Servizi al pubblico e attività culturali		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Gestione delle raccolte		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazi	/alutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%					



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 didattica specifiche per le scuole
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è comunale e si avvale in minima parte di appalti esterni. La biblioteca-archivio è aperta al pubblico per 24 ore settimanali. Offre una sala di studio con 10 posti per la consultazione in sede di libri e documenti; fornisce documenti all'esterno solo in fotoriproduzione e presta gli originali esclusivamente per mostre. Si configura anche come servizio museale, che attrae un pubblico eterogeneo, offrendo ai visitatori della casa-museo diverse opportunità: visite guidate, percorsi tematici, un servizio didattico rivolto alle scolaresche di ogni ordine e grado

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Servizi al pubblico e attività culturali		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Gestione delle raccolte		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%						

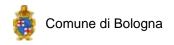


Servizio	Attività di programmazione e coordinamento delle biblioteche			
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali			
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale			
Linea di mandato	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura 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	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.			
Valutazione di sintesi Valore al	31/12/2017 100,0%			

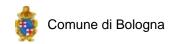


Sottoservizio 4° livello	Servizi generali dell'Istituzione Biblioteche
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
Area di intervento	Biblioteche
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 omogenizzazione dei processi amministrativi dell'Istituzione. Analisi e ricognizione delle esigenze e dei fabbisogni necessari all'apertura e al funzionamento dei servizi bibliotecari
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è organizzato in un' Unità Operativa di staff (U.O Servizi amministrativi e generali) che opera trasversalmente a supporto della Direzione e delle 3 Unità Intermedie che raggruppano le 15 Biblioteche dell'Istituzione

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
	Amministrazione, bilancio e controllo di gestione; procedure di gara e contratti		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Gestione del personale		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Ottimizzazione e semplificazione procedimenti operativi		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazi	one di sintesi Valore al 31/12/2017				100,0%	,



Sottoservizio 4° livello	Servizi per l'informatica
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
Area di intervento	Biblioteche
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	Il servizio ha come finalità principale la promozione, l'affiancamento e l'assistenza in tutti gli aspetti tecnico-informatici inerenti le attività delle biblioteche. Nello specifico: - fornisce consulenza e assistenza informatica nelle nuove attività e nelle attività ordinarie; - gestisce le attività di progettazione e realizzazione del Portale dell'Istituzione biblioteche; - collabora in tutti i progetti informatici realizzati all'interno dell'Istituzione; - organizza incontri, corsi e attività di affiancamento; - verifica l'effetto delle innovazioni tecnologiche sull'organizzazione interna della biblioteca; - promuove la realizzazione della Biblioteca Digitale fornendo consulenza tecnica nella progettazione delle banche dati fattuali, nelle campagne di digitalizzazione e nella pubblicazione on line; - gestisce interamente il server web della Biblioteca Digitale; - progetta e realizza i siti web di alcune biblioteche dell'Istituzione (Archiginnasio, Casa Carducci); - partecipa ai principali progetti nazionali ed internazionali (Michael, Europeana, Biblioteca Digitale Italiana eccc) - propone l'aggiornamento del parco Hardware e Software delle biblioteche e ne predispone gli ordini e l'acquisto attraverso il mercato elettronico; - verifica attraverso la rilevazione statistica il raggiungimento degli obiettvi prefissati - partecipa al progetto OPENDATA del Comune di Bologna
Modalità organizzativa del servizio	L'unità operativa è formata da tre dipendenti dell'Istituzione Biblioteche e da un tutor a contratto (416 ore/anno) e si interfaccia con i SSIeT del Comune di Bologna. La sede è presso la Biblioteca dell'Archiginnasio L'attività è organizzata in: - attività di programmazione, coordinamento e realizzazione dei progetti informatici; - interventi tecnici presso le sedi delle biblioteche; - corsi, formazione e affiancamento per ogni attività informatica innovativa; - helpdesk telefonico per i colleghi delle biblioteche; - verifica dell'hardware e del software inerente le attività biblioteconomiche; - contribuisce all'aggiornamento professionale degli standard e delle principali linee guida

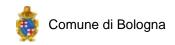


Sottos	ottoservizio 4° livello Servizi per l'informatica					
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
	Programmazione, coordinamento, realizzazione e monitoraggio attività e progetti informatici		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Assistenza informatica e formazione		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazi	one di sintesi Valore al 31/12/2017				100,0%	



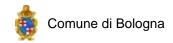
Sottos	ervizio 4° livello	Servizi di comu	ınicazione e promozione					
Missione	di Bilancio	05 Tutela e valorizza	azione dei beni e delle attività culturali					
Program	ma di Bilancio	0502 Attività cultura	li e interventi diversi nel settore culturale					
Linea di	mandato	11 LA CITTÀ DELLE	E PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri					
Area di i	ntervento	Biblioteche						
Servizio		Attività di programm	mazione e coordinamento delle biblioteche					
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere SETTORE ISTITU		SETTORE ISTITUZ	IONE BIBLIOTECHE					
Unità Re	sponsabile	SETTORE ISTITUZ	IONE BIBLIOTECHE					
Altre res	ponsabilità tecniche							
Strumen	ti Gestionali Trasversali							
Descrizio	one	•	orogrammazione culturale dell'Istituzione tramite diversi ca estampa, sia sul web, tra i quali i social network; redige new					
Finalità c	del servizio		informazioni provenienti dalle biblioteche dei quartieri, dal rna. A questo scopo cura le relazioni con l'ufficio Stampa			•	•	
Modalità	organizzativa del servizio	specializzate, e per	zato con una redazione centrale che ha sede in Archiginna le 11 Biblioteche nei Quartieri, a cui si sono aggiunte rece si bibliotecari sovrintende e organizza l'aggiornamento de	entemente le l	Biblioteche Ital	liana delle Donne e d	dell'Istituto Parri. Lo staff con	
Codice	Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento	
01	Coordinamento della comunica	azione delle attività		01/01/2017	31/12/2017	100,00%		

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
	Coordinamento della comunicazione delle attività e delle iniziative dell'Istituzione		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02 Progettazione materiali informativi e aggiornamento siti web			01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017					100,0%	,



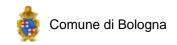
Sottoservizio 4° livello	Servizi di sicurezza e manutenzione
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
Area di intervento	Biblioteche
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	Perc. Realizz.	Commento
01	Coordinamento delle attività volte ad assicurare la manutenzione delle strutture e degli impianti		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
	Collaborazione all'elaborazione dei programmi di formazione e aggiornamento del personale in materia di sicurezza		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazi	one di sintesi Valore al 31/12/2017				100,0%	

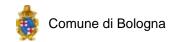


Servizio	Arte Antica
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico
Linea di mandato	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
Area di intervento	Musei
Area / Dipartimento / 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 14.30-17.30; mercoledì-giovedì 9.00-14.00. Attività didattica per le scuole e per il pubblico adulto; restauri.

Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%

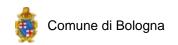


Sottoservizio 4° livello	Museo della Tappezzeria
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico
Linea di mandato	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
Area di 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 tessili (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
Valutazione di sintesi Valore al	31/12/2017 100,0%



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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Valorizzazione delle collezioni:sviluppo del progetto per la realizzazione del Museo dell'Ottocento nell'area ex Morandi; recupero e riallestimento di tre sale(ex Morandi) da destinare ad area espositiva delle Collezioni Comunali d'Arte (a seguito dei lavori di rtifacimento del coperto di Palazzo Comunale)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Eventi espositivi: Algardi, Bernini, Velazquez: tre ritratti a confronto; mostra di Chiara Lecco, nell'ambito di ArtCity; Masterpieces di una pinacoteca custodita nel Palazzo Comunale (riallestimento provvisorio di parte dei dipinti in vista dei lavori di rifacimento del coperto del Palazzo Comunale).		01/01/2017	31/12/2017		L'avvio dei lavori di rifacimento del coperto del Palazzo Comunale è stato rinviato all'inizio del 2018 pertanto la mostra prevista avrà inizio nel mese di marzo 2018
03	Attività di ricerca e conservazione: ordinaria manutenzione e programmazione di specifici interventi di restauro		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

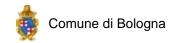


Sottos	ervizio 4° livello Collezioni com	unali d'Arte				
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
	Attività didattica ed educativa per le scuole di ogni ordine e grado e per gruppi non scolastici		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
	Attività di comunicazione e promozione per il pubblico (convegni, cicli di conferenze, incontri, eventi, ecc)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazi	one di sintesi Valore al 31/12/2017				100,0%)

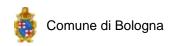


Sottoservizio 4° livello	Museo Medievale		
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali		
Programma di Bilancio	0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico		
Linea di mandato 11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri			
Area 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 14.30-17.30; mercoledì-giovedì 9.00-14.00. Attività didattica per le scuole e per il pubblico adulto; restauri		

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Valorizzazione delle collezioni: completamento dell'allestimento della nuova sezione dei tessuti		01/01/2017	31/12/2017		L'allestimento della nuova sezione dei tessuti può considerarsi terminato. Restano soltanto da essere realizzate alcune grafiche previste per l'inizio del 2018

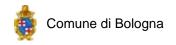


Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
02	Eventi espositivi: San Domenico: il volto di un santo nei codici miniati del Museo Civico Medievale (nell'ambito delle celebrazioni dell'ottavo centenario della fondazione dell'Ordine Domenicano); La tradizione del tatuaggio in Italia; Medioevo svelato. Indagini archeologiche in Emilia Romagna (V-XII secolo). Mostra nell'ambito di ArtCity, 1143: la croce ritrovata di Santa Maria Maggiore. Bruno Raspanti: confronti		01/01/2017	31/12/2017		L'evento espositivo Medioevo svelato organizzato in collaborazione con la locale Soprintendenza è stato da quest'ultima spostato al mese di febbraio 2018. Si è comunque provveduto a realizzare un'altra mostra dedicata a Bruno Raspanti
03	Attività di ricerca e conservazione: ordinaria manutenzione e programmazione di specifici interventi di restauro		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Attività didattica ed educativa per le scuole di ogni ordine e grado e per gruppi non scolastici		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
05	Attività di comunicazione e promozione per il pubblico (convegni, cicli di conferenze, incontri, eventi, ecc)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
06	Aggiornamento e sviluppo sito web; redazione della newsletter dei Musei d'arte Antica		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
07	Prosecuzione del progetto di catalogazione in OPAC dei volumi della Biblioteca dei Musei Civici d'Arte Antica in collaborazione con l'IBC		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
08	Attività di editoriale: cataloghi degli eventi espositivi; realizzazione catalogo della collezione dei Bronzi		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



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

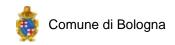
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Eventi espositivi: Un presepe ritrovato dal Conservatorio di Santa Marta; Luigi Crespi: un ritrattista nell'età di Papa Lambertini; Un presepe Minghetti al Muso Davia Bargellini		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Attività di ricerca e conservazione: ordinaria manutenzione e programmazione di specifici interventi di restauro		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Attività didattica ed educativa per le scuole di ogni ordine e grado e per gruppi non scolastici		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Attività di comunicazione e promozione per il pubblico (convegni, incontri, eventi, ecc.)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazi	one di sintesi Valore al 31/12/2017				100,0%)



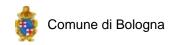
Servizio	Archeologia
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico
Linea di mandato	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
Area di intervento	Musei
Area / Dipartimento / 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: lunedi non festivi, 1 gennaio, 1 maggio, 25 dicembre Apertura al pubblico Biblioteca e Archivio Storico: lunedì-venerdì: 9-14; martedì e giovedì anche 14,30-17,30. L'attività didattica (visite guidate, visite animate e laboratori) si articola in proposte differenziate per fasce di età, riferite ai percorsi espositivi. L'attività di conservazione delle opere prevede una costante attenzione allo stato del patrimonio, con la programmazione di interventi mirati di restauro e manutenzione. L'attività di ricerca, valorizzazione e promozione prevede l'ideazione e l'organizzazione di cicli di conferenze, esposizioni temporanee, convegni e progetti speciali.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Valorizzazione delle collezioni permanenti:		01/01/2017	31/12/2017		Realizzata al 100%
	progettazione e realizzazione della segnaletica					l'esposizione della
	interna generale, degli arredi dell'atrio e del					Collezione Ancarani
	bookshop, interventi sull'allestimento del primo					
	piano per miglioramento della fruibilità,					
	esposizione permanente della Collezione					
	Ancarani, recentemente acquisita.					

Serviz	io Archeologia					
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
02	Eventi espositivi: ospitalità delle Mostre legate ad Arte Fiera 2017 e Foto Industria 2017. Avvio del progetto di una grande Mostra dedicata agli Etruschi prevista per il 2018/2019. Progettazione e realizzazione di una Mostra dedicata al tema dell'aldilà nel mondo etrusco da esportare in concomitanza con la chiusura del primo piano per I lavori del coperto (previsti da aprile 2017) Collaborazione per attività espositive con Assemblea legislativa dell'Emilia Romagna eMuseo Egizio di Torino.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Attività di conservazione e restauro per manutenzione di beni archeologici e numismatici del Museo e prosecuzione dei progetti in collaborazione con IBACN, Accademia di Belle Arti, Soprintendenza della Valle d'Aosta, Ospedale Sant'Orsola, CEDAC Università del Salento, Intesa San Paolo/Progetto Restituzioni, Soprintendenza di Bologna		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Attività scientifica e di ricerca, inventariazione, catalogazione e digitalizzazione dei materiali delle collezioni permanenti; attività in collaborazione con Museo Egizio di Torino, di Firenze, Museo Nazionale di Leinden, Kunsthistorisches di Vienna, CIPEG dell'ICOM, Università di Bologna, Centro Studi per l'Archeologia dell'Adriatico, Istituto Italiano di Preistoria e Protostoria, Istituto di Studi Etruschi, Museo di Karslruhe, Museo di Chianciano, Museo di Verucchio, Artificio Digitale/Gruppo D12. Insegnamento di Numismatica alla Scuola di Specializzazione in Archeologia dell'Università di Bologna		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Servizi	o Archeologia				
Codice	Azioni	Unità Referenti Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
05	Pubblicazioni: catalogo della collezione Ancarani; riedizione del volume didattico "In visita a Gli Etruschi di Bologna"; progettazione della nuova guida del Museo	01/01	/2017 31/12/201	7 20,00%	In corso di completamento
06	Attività didattica: organizzazione dell'attività educativa per le scuole e per gruppi non scolastici; coordinamento scientifico e verifica dell'attività didattica; progetto "Cultura Liberi Tutti" e "Musei speciali per tutti"; offerta formativa per tirocini curriculari e alternanza scuola laovro; analisi e verifica dei contenuti per il nuovo bando per l'affidamento dei servizi didattici	01/01	/2017 31/12/201	7 100,00%	
07	Comunicazione e promozione: programma di eventi per il pubblico; aggiornamento e sviluppo sito web; newsletter del museo; traduzione in inglese degli apparati didascalici dell'esposizione permanente	01/01	/2017 31/12/201	90,00%	In corso di completamento
08	Biblioteca: attività di scambi con biblioteche nazionali e internazionali e attività di catalogazione in SBN	01/01	/2017 31/12/201	7 100,00%	
09	Attività di collaborazione come museo prestatore a mostre in Italia e all'estero	01/01	/2017 31/12/201	7 100,00%	



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.
Valutazione di sintesi Valore al	31/13/2017

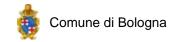
Valutazione di sintesi	Valore al	31/12/2017	100,0%



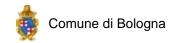
Sottoservizio 4° livello	Progetto Certosa
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico
Linea di mandato	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
Area di intervento	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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Programma estivo di visite notturne ed eventi in Certosa		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Attività di ricerca e conservazione: Restauro della pavimentazione di un lato del Chiostro III; restauri, monitoraggio e piccole manutenzioni su monumenti, anche in collaborazione con l'Accademia di Belle Arti di Bologna		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Prosecuzione del progetto di spolveratura di un numero da precisarsi di monumenti della Certosa in collaborazione con i volontari dell'Associazione Amici della Certosa		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Attività didattica ed educativa per le scuole di ogni ordine e grado e per gruppi non scolastici		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
05	Attività di comunicazione e promozione per il pubblico (rassegna estiva di incontri ed eventi, incontri, visite guidate)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
06	Rafforzamento delle strutture e dei servizi di accoglienza turistica nel Cimitero della Certosa (info point, segnaletica)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



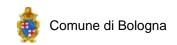


Sottoservizio 4° livello		Progetto Certosa	
Valutazione di sintesi	Valore al	31/12/2017	100,0%



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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Attività ed eventi: realizzazione del tradizionale Gran Ballo dell'Unità d'Italia; mostre: "La letteratura europea e la Grande Guerra", "Fare l'Italia", "Follie. Scappare dalla guerra, rincorrere la guerra".		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Attività di ricerca e conservazione: aggiornamento dei dati dell'archivio fotografico italiano online www.monumentigrandeguerra.it; conclusione della revisione sistematica di verifica e controllo dei beni museali conservati nei depositi propri e presso terzi;		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Attività didattica ed educativa per le scuole di ogni ordine e grado e per gruppi non scolastici		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Implementazione del portale online "Storia e memoria di Bologna con creazione dello scenario dedicato all'Ottocento e realizzazione di modello 3D del Lapidario di Santo Stefano		01/01/2017	31/12/2017	90,00%	Il modello 3d verrà pubblicato nei primi mesi del 2018



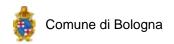
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
05	Aggiornamento e sviluppo sito web e redazione della newsletter del Museo e Biblioteca del Risorgimento		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
06	Manutenzione e integrazione dell'allestimento espositivo (Sezione Italia unita). (Subordinata al reperimento delle risorse finanziarie)		01/01/2017	31/12/2017	0,00%	Le risorse non sono state reperite
07	Attività di comunicazione e promozione per il pubblico (convegni, incontri, eventi, ecc)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
08	Prosecuzione della progettazione culturale e logistica di rifunzionalizzazione ed espansione del secondo piano del Palazzo Comunale		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
09	Attività editoriale: Pubblicazione del vol. 63. del "Bollettino del Museo del Risorgimento		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



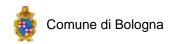
Sottoservizio 4° livello	Biblioteca del Museo del Risorgimento
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico
Linea di mandato	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
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	Perc. Realizz.	Commento
01	Catalogazione SBN del materiale bibliografico, corrente e retrospettiva (proseguimento retrospettiva opuscoli); Inventariazione fondi archivistici di recente acquisizione		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Acquisizioni e attività di scambi con istituti di cultura nazionali e internazionali;		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Servizi di biblioteca per il pubblico: prestito, consultazione, reference, document delivery		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%



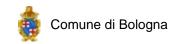
Servizio	Attività di programmazione e coordinamento dei musei
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico
Linea di mandato	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
Area di intervento	Musei
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
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.
Valutazione di sintesi Valore al	31/12/2017 90,0%



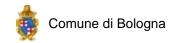
Sottoservizio 4° livello	Servizi generali dell'Istituzione Bologna Musei
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico
Linea di mandato	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
Area di intervento	Musei
Servizio	Attività di programmazione e coordinamento dei musei
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
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	Perc. Realizz.	Commento
01	Consolidamento delle funzioni amministrative e gestionali dell'Istituzione nell'ambito dell'U.I. Amministrazione e Servizi Generali, nell'ottica di un incremento di efficienza e efficacia organizzativa, anche in seguito alle recenti innovazioni in materia di normativa fiscale, programmazione, valutazione di risultato e trasparenza dell'attività gestionale (in stretta collaborazione con i Dipartimenti/Aree e Settori del Comune interessati)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

Sottos	Sottoservizio 4° livello Servizi generali dell'Istituzione Bologna Musei					
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
02	Analisi dello stato dell'arte dei beni mobili dell'Istituzione finalizzato anche all'implementazione del modello informatizzato del conto economico e stato patrimoniale, in stretta collaborazione con le U.I. Gare e Finanza e Bilancio; in particolare, consolidamento della rilevazione straordinaria dei beni mobili dell'Istituzione e studio di fattibilità dell'integrazione di un unico sistema di archiviazione dei beni culturali		01/01/2017	31/12/2017	20,00%	Il cambiamento di tre responsabili amministrativi ha comportato uno slittamento della complessa attività
03	Predisposizione dell'istruttoria per il rinnovo della gara, in scadenza il 1 ottobre 2017, relativa ai servizi di guardiania, sorveglianza, cassa e bookshop delle sedi museali, in collaborazione con I settori centrali del Comune di Bologna		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Analisi delle nuove forme gestionali di collaborazione con soggetti terzi presenti sul terriotorio finalizzate al rinnovo e all'ampliamento dei servizi delle sedi museali, in un'ottica di integrazione ed efficacia delle attività dell'Istituzione		01/01/2017	31/12/2017	50,00%	Sono in fase di definizione accordi di collaborazione con Convention Bureau e la Città Metropolitana
05	Prima sperimentazione di un sistema di indicatori integrato e omogeneo finalizzato al monitoraggio e alla rilevazioni di informazioni per una visione strategica dell'Istituzione Bologna Musei, in collaborazione con l'Area Cultura; supporto al progetto Card Metropolitana Musei, in collaborazione con l'Area Cultura tramite analisi dell'integrazione dei dati rilevati dal sistema gestionale cassa/biglietteria con i dati relativi al primo anno di sperimentazione della Card Metropolitana Musei; studio di fattibilità di un sistema di rilevazione efficace per la customer satisfaction		01/01/2017	31/12/2017	90,00%	La fase relativa alla customer satisfaction è oggetto del capitolato di gara del servizio ausiliare complementare (Lotto 1) affidato da gennaio 2018



Sottos	Sottoservizio 4° livello Servizi generali dell'Istituzione Bologna Musei					
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
	Analisi di nuove forme di collaborazione per gli interventi di valorizzazione delle sedi museali (illuminazione sale, vetrine, accessibilità,) in un'ottica di efficentamento ed ottimizzazione delle risorse disponibili attraverso strumenti gestionali innovativi.		01/01/2017	31/12/2017		Le ricerche di nuove forme di collaborazione sono state avviate dall'autunno 2017 a seguito della nuova riorganizzazione dell'Area Arte Moderna e Contemporanea
Valutazi	Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 90,0%					



Sottoservizio 4° livello	Mediazione culturale e Servizi educativi
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico
Linea di mandato	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
Area di intervento	Musei
Servizio	Attività di programmazione e coordinamento dei musei
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
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	Perc. Realizz.	Commento
01	Coordinamento delle attività didattiche di tutte le sedi dell'Istituzione, nell'ottica di un museo diffuso sul territorio caratterizzato da una metodologia omogenea e da proposte di qualità, capaci di rispondere alla domanda di ogni tipo di pubblico		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Incremento di percorsi intermuseali e potenziamento di dinamiche collaborative tra le diverse sedi dell'Istituzione, specialmente in occasione delle più importanti manifestazioni culturali sul territorio		01/01/2017	31/12/2017	·	Sono stati ideati, sperimentati e messi a catalogo nuovi percorsi che coinvolgono archeologia, arte antica e palazzo poggi.
03	Coordinamento dei progetti e delle attività relative all'alternanza scuola-lavoro.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



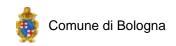
odice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
4	Partecipazione al tavolo di coordinamento "Bologna città educativa" volto alla realizzazione di appuntamenti educativi che coinvolgono il Comune e la cittadinanza: open day per le scuole, settimana dei diritti dell'infanzia, ecc.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
5	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 cutlurali del territorio metropolitano: ideazione e realizzazione di percorsi intermuseali inediti rivolti ai possessori della CARD.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
6	Riferimento organizzativo per l'attività condotta nelle diverse sedi museali dell'Istituzione		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

508

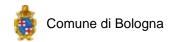


Sottoservizio 4° livello	Comunicazione, Promozione e Marketing
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico
Linea di mandato	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
Area di intervento	Musei
Servizio	Attività di programmazione e coordinamento dei musei
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
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	Perc. Realizz.	Commento
01	Rafforzamento della presenza offline e online dell'Istituzione, con particolare riguardo alla pubblicazione e condivisione di contenuti e servizi		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Sviluppo del progetto per la realizzazione e la promozione del merchandising istituzionale secondo l'immagine coordinata		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Attività di promozione delle nuove forme di abbonamento alla rete museale metropolitana		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Potenziamento degli attuali strumenti di comunicazione, con particolare riguardo ai social network, e sviluppo di nuove di strategie		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
05	Applicazione del nuovo piano di marketing culturale diffuso sul territorio e sviluppo di nuove strategie di promozione dell'immagine e dell'intera rete museale metropolitana, e allargando la collaborazione ad altri enti pubblici e privati del territorio		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

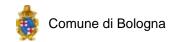


Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
06	Pianificazione delle strategie di comunicazione e promozione dei Progetti Speciali e delle iniziative ospitate o prodotte nelle sedi dell'Istituzione in occasione di Eventi o Festival (Fiera del Libro per Ragazzi, Bologna estate, Biografilm festival, Gender Bender,)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
07	Coordinamento generale e realizzazione progetti speciali per ART CITY Bologna e pianificazione delle nuove strategie di promozione e conseguente sviluppo delle azioni da attuare in collaborazione con la Direzione artistica di ARTE FIERA (edizione 2017 e previsione per edizione 2018)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
)8	Pianificazione, progettazione e sviluppo di Progetti Speciali per creare e rinforzare le relazioni su territorio metropolitano con altri soggetti culturali pubblici e privati		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
09	Individuazione di eventuali nuove forme di sostegno finanziario delle attività culturali		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

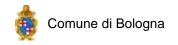


Sottoservizio 4° livello	Sicurezza e manutenzione delle strutture
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico
Linea di mandato	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
Area di intervento	Musei
Servizio	Attività di programmazione e coordinamento dei musei
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
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	Perc. Realizz.	Commento
01	Partecipazione all'aggiornamento dei DVR delle sedi dell'Istituzione e prime azioni nell'ambito del progetto "Sicuramente Musei" (in collaborazione con il Settore Sicurezza e Logistica Aziendale)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Nuova pianificazione degli interventi manutentivi (in collaborazione con il Settore Edilizia Pubblica e Manutenzione)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Aggiornamento del piano per un'eventuale riconfigurazione degli ambienti al pubblico e di quelli operativi (depositi, uffici)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Attuazione delle opportunità e degli adempimenti in relazione a manifestazioni pubbliche o collaborazioni con soggetti terzi, con particolare riferimento al progetto "Le città come bene comune. Regole nuove in Comune per un'amministrazione condivisa"		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Sottos	Sottoservizio 4° livello Sicurezza e manutenzione delle strutture					
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
05	Sviluppo e sperimentazione di un nuovo sistem di gestione e monitoraggio delle segnalazioni o manutenzione (ordinaria e straordinaria) nell'ottica di efficientamento organizzativo		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazi	ione di sintesi Valore al 31/12/2	017			100,0%	



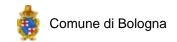
Servizio	Musica
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico
Linea di mandato	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
Area di intervento	Musei
Area / Dipartimento / 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.

Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%	
--	--



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: martedi - sabato 9.30 – 13.30, giovedì ore 14.30 – 16.30

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Attività scientifica e di ricerca: continuazione del progetto pluriennale di collaborazione con il Dipartimento di Storie e metodi per la conservazione dei beni culturali dell'Università di Bologna (sede di Ravenna) per la digitalizzazione e la repertoriazione di libretti d'opera.		01/01/2017	31/12/2017		Il progetto sui libretti d'opera è terminato ed è stato avviato a fine anno un nuovo progetto relativo al RePIM (Repertorio della Poesia Italiana in Musica, 1500-1700), sulla musica profana italiana dal 1500 al 1700.
02	Attività di inventariazione, catalogazione e digitalizzazione fondi pregressi e nuove acquisizioni; digitalizzazione delle opere esposte in Museo; progettazione del lavoro di recupero fondi ex Aula Banda.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



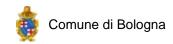
Sottos	Sottoservizio 4° livello Museo internazionale e Biblioteca della Musica – Biblioteca					
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
03	Servizi di biblioteca per il pubblico: prestito, consultazione, reference, document delivery		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Avvio del lavoro di ricollocazione dei fondi moderni nei depositi al piano interrato.		01/01/2017	31/12/2017	10,00%	I lavori di condizionamento del piano interrato destinato a deposito – iniziati il 1° settembre 2015 e che dovevano terminare entro il 31 dicembre 201 sono terminati il 28 febbraio 2016, ma è ancora in corso la fase o verifica delle condizioni termoigrometriche. L'acquisto delle scaffalature mancanti pola collocazione dei volur è stato effettuato in data 21/12//2017

Sottos	ervizio 4° livello Museo interna	zionale e Biblioteca della Mu	isica – Biblioteca			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
05	Progetto di gestione Archivio Teatro Comunale: collocazione, riordinamento e catalogazione dei materiali in collaborazione con Fondazione Teatro Comunale		01/01/2017	31/12/2017	40,00%	I lavori di condizionamento del piano interrato destinato a deposito iniziati il 1° settembre 2015 e che dovevano terminare entro il 31 dicembre 201 sono terminati il 28 febbraio 2016, ma è ancora in corso la fase o verifica delle condizioni termoigrometriche. L'acquisto delle scaffalature mancanti pe la collocazione dei volur è stato effettuato in data 21/12//2017.
Valutazi	alutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%					

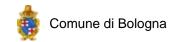


Sottoservizio 4° livello	Museo internazionale e Biblioteca della Musica – Servizi Museali
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico
Linea di mandato	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e 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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Attività di produzione culturale: - rassegna di narrazioni musicali, concerti e visite guidate"Nell'anno di i musicisti raccontano i musicisti" I parte (gen-mag) musica antica/classica, 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" 10 anni, in collaborazione con Angelica - rassegna di interviste live I mestieri della musica, in collaborazione con ARCI Bologna e Zona Roveri			31/12/2017		
	- ciclo di visite guidate e animate domenicali per adulti e famiglie					



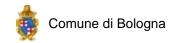
Sottos	Sottoservizio 4° livello Museo internazionale e Biblioteca della Musica – Servizi Museali					
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
02	Attività didattica a cura del Dipartimento educativo: - programma di laboratori e visite guidate/ animate per le scuole di ogni ordine e grado - progetto speciale MuseoMusicainTour – Il Museo va a scuola: attività didattiche da fare in classe, in collaborazione con Ass. QB - progetto speciale spettacolo per bambini 6-8 anni I Suonauti per il festival Visioni, in collaborazione con Teatro Testoni - progetto speciale laboratori estivi Officinadolescenti in collaborazione con IES		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Attività di formazione a cura del Dipartimento educativo: - Corso di formazione centralizzato biennale Empowerment: Competenza musicale a competenza zero per educatori 0/3 anni e insegnanti delle scuole d'infanzia in collaborazione con Istituzione Educazione e Scuola. - Progetto didattico Mamamusica in collaborazione con Istituzione Educazione e Scuola:attività di formazione per operatori nidi e scuole dell'infanzia e Concerto disturbato nei centri gioco incollaborazione con Istituzione Educazione e Scuola		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Sottos	Sottoservizio 4° livello Museo internazionale e Biblioteca della Musica – Servizi Museali					
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
04	Valorizzazione delle collezioni: - allestimento spazi e ricollocazione nel nuovo deposito al piano interrato di libri, dipinti e strumenti musicali - progettazione del trasferimento della parte residua della collezione di strumenti musicali europei ed extraeuropei ancora in deposito presso il Museo medievale e presso il deposito comunale - progettazione restauro conservativo e ripristino funzionale delle sale del piano terra.		01/01/2017	31/12/2017	20,00%	I lavori di condizionamento del piano interrato destinato a deposito – iniziati il 1° settembre 2015 e che dovevano terminare entro il 31 dicembre 2015 sono terminati il 28 febbraio 2016, ma è ancora in corso la fase di verifica delle condizioni termoigrometriche. L'acquisto delle scaffalature mancanti per la collocazione dei volumi è stato effettuato in data 21/12//2017
05	Ospitalità: - eventi culturali in collaborazione con Associazioni culturali e musicali, Università, Istituti di cultura, Festival, musei a livello locale e nazionale (Bologna Harp festival, Smell festival, Angelica, In Corde, Conservatorio di musica G.B. Martini, Teatro Comunale, Bologna Jazz festival, Bologna Festival, Gender bender, ecc.) - eventi espositivi: Art City 2017: Marco Di Giovanni, Fiera del Libro per ragazzi: Isabelle Arsenault, Fotoindustria 2017 (da definire).		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

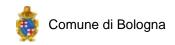


Sottoservizio 4° livello Museo internazionale e Biblioteca della Musica – Servizi Museali						
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
	Comunicazione e promozione: - aggiornamento e implementazione del sito web in italiano e inglese; - redazione della newsletter; implementazione del canale Youtube del Museo attraverso la registrazione e digitalizzazione degli eventi; - realizzazione della brochure informativa in francese - studio di fattibilità sull'innovazione del percorso espositivo e dell'ingresso del Museo con l'uso di nuove tecnologie		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazio	one di sintesi Valore al 31/12/2017				100,0%)



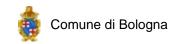
Servizio	Arte Moderna e Contemporanea
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
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.

Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 98,0%



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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Collaborazione con l'Associazione dei Parenti delle Vittime della Strage di Ustica per la valorizzazione del Museo e, in particolare, dell'intervento artistico di Christian Boltanski		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Supporto alla realizzazione del programma 'Il Giardino della Memoria' in collaborazione con l'Associazione dei Parenti delle Vittime della Strage di Ustica		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Attività didattica ed educativa per le scuole di ogni ordine e grado, e per gruppi non scolastici		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Sottos	Sottoservizio 4° livello Museo per la Memoria di Ustica					
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
04	Pubblicazione di un catalogo che riassume i dieci anni di attività del Museo per la Memoria di Ustica e che renda omaggio all'architetto Mazzuccato scomparso proprio nel 2007		01/01/2017	31/12/2017	,	Non è più prevista la pubblicazione del catalogo, sostituita dalla mostra omaggio all'arch. Mazzuccato nella sede del centro sociale Montanari
Valutazi	Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%					

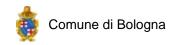


Sottoservizio 4° livello	Museo Morandi-Casa Morandi
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali 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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Avvio di interventi migliorativi al fine di garantire una più efficace fruibilità da parte del visitatore del Museo Morandi all'interno del MAMbo		01/01/2017	31/12/2017	0,00%	Tutto reinviato al nuovo riallestimento a data da destinarsi
02	Supporto scientifico e concessione prestiti per favorire importanti iniziative espositive innanzitutto in relazione all'opera di Giorgio Morandi, tra cui: Museo Pushkin, Mosca (maggio–settembre 2017), Artipelag, Gustavsberg–Svezia (aprile–settembre 2017)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



		li-Casa Morandi			D D !!	
Odice 03	"Attualità di Morandi. Opere donate al Museo Morandi dal 1999 ad oggi": Focus espositivo sulle opere che negli anni sono pervenute al museo a seguito di donazioni da parte di vari artisti (Museo Morandi: 12/01 – 19/03 2017); "Catherine Wagner. Traces of Morandi": Nel 2014 la fotografa californiana Catherine Wagner ha avviato un'indagine e un progetto fotografico sulla composizione e sul metodo di lavoro di Morandi (Museo Morandi: 24/03 – 03/09/2017); "Ornaghi & Prestinari. Grigio Lieve": Progetto espositivo sul ruolo della fotografia nella traduzione bidimensionale della scultura, ricostruendo l'atelier di Morandi attraverso un modello virtuale 3D (Casa Morandi: 19/01 – 19/02/2017); Presentazione del libro Gary Green e progetto mostra fotografica (Casa Morandi: primavera 2017)	Unità Referenti	Inizio 01/01/2017	Fine 31/12/2017	90,00%	Commento Non è stato ancora presentato il libro di Gary Green. L'iniziativa è in corso di valutazione
04	Attività di ricerca e conservazione: monitoraggio sul patrimonio ed eventuali specifici interventi di restauro		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
05	Attività didattica ed educativa per le scuole di ogni ordine e grado, e per gruppi non scolastici		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
06	Attività di comunicazione e promozione per il pubblico (convegni, incontri, eventi, ecc.)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazi	ione di sintesi Valore al 31/12/2017				100,0%	



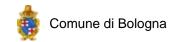
Sottoservizio 4° livello	MAMbo
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
Area di 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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Valorizzazione delle collezioni: prosecuzione di specifici focus monografici abbinati alla donazione di opere di artisti affermati a livello nazionale (compatibilmente con la calendarizzazione degli eventi)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

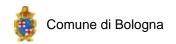


Sottos	Sottoservizio 4° livello MAMbo					
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
02	Progetti ed eventi espositivi: Prima mostra monografica italiana del pittore tedesco "Jonas Burgert" (25/01-17/04/2017); realizzazione progetti espositivi in occasione di ART CITY 2017 in collaborazione anche con altri sedi dell'Istituzione ed enti del territorio; esposizione nell'ambito del progetto AMACI – Museo chiama Artista; collaborazione al progetto espositivo di Christian Boltanski in occasione della ricorrenza decennale del Museo per la Memoria di Ustica (estate 2017); mostra fotografica nell'ambito di Foto/Industria (ottobre-metà novembre 2017); progetto di commemorazione del quarantennale della I Settimana della Performance, che si tenne presso la Galleria d'Arte Moderna nel 1977; Realizzazione di alcuni eventi espositivi nell'ambito del progetto "Palestra dell'arte", in attuazione della convenzione di durata triennale (2016-2018) sottoscritta con l'Accademia di Belle Arti; mostra fotografica nell'ambito di FotoIndustria 2017; preparazione di mostre e progettazione di altri eventi espositivi inseriti nella prossima edizione di ART CITY 2018.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	Realizzata in aggiunta una personale di Maurizio Finotto e "Revolutija"

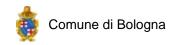
Sottos	ervizio 4° livello MAMbo					
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
03	Attività di ricerca e conservazione: Valutazione delle condizioni conservative delle sculture in corso di trasferimento da Villa delle Rose ai magazzini comunali ed eventuali interventi di restauro; Prosecuzione e perfezionamento del progetto di acquisizione della raccolta di opere e documenti di Roberto Daolio e dei lavori di catalogazione; Prosecuzione del lavoro di digitalizzazione delle schede di inventario e catalogo oltre all'acquisizione di immagini digitali delle opere della collezione e predisposizione di un progetto di classificazione e ordinamento dell'archivio fotografico digitale; Avvio dei lavori di catalogazione di alcune recenti donazioni e fondi a deposito; avvio del restauro e della catalogazione dei fondi Alfredo Tartarini e Edoardo Collamarini (in subordine all'ottenimento di finanziamenti sulla Legge regionale 18/2000); Verifica stato di conservazione delle opere in deposito e eventuale progetto di riordino (in subordine all'ottenimento di finanziamenti sulla Legge regionale 18/2000);			31/12/2017		Non realizzati i progetti subordinati a finanziamenti Legge Regionale, perché non concessi
04	Prosecuzione dell'attività di catalogazione e inventariazione in SBN dei volumi delle biblioteche MAMbo e Museo Morandi e progettazione dell'intervento di restauro di circa 200 volumi delle biblioteche MAMbo e Museo Morandi		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	Progetto di acquisizione del Fondo librario di Concetto Pozzati donato dagli eredi (inizio lavoro settembre 2017) La progettazione dell'intervento di restauro dei volumi delle biblioteche MAMbo e Museo Morandi è stato avviato in collaborazione un labortorio di restauro specializzato nella carta.



Sottos	ervizio 4° livello MAMbo					
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
05	Attività didattica ed educativa per le scuole di ogni ordine e grado, e per gruppi non scolastici; progetti speciali (festival della fotografia istantanea in collaborazione con "Impossible", anniversario del Forno del Pane, attività educative in collaborazione con l'Assemblea legislativa della Regione); mostre didattiche Educational Day AMACI, progetto in rete "Cultura Libera Tutti", progetto in rete "Futuri Maestri", coordinamento e realizzazione di "Estate al Museo, I campi estivi dell'Istituzione Bologna Musei" e dei servizi alla famiglia "Sto al MAMbo per le feste".		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
06	Attività di comunicazione e promozione per il pubblico (convegni, incontri, eventi, ecc.) in collaborazione con Associazioni Culturali, Università, Soprintendenze, Istituti di Cultura, Musei, ecc.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
07	Aggiornamento e sviluppo del sito web; redazione della newsletter del MAMbo		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
08	Progetti speciali: coordinamento e realizzazione del programma Art City 2017 e preparazione dell'edizione 2018; attività di collaborazione con le iniziative Istituzionali e Festival promossi dall'Area Cultura del Comune (Bilbolbul, Gender Bender, Smell, Danza Urbana, RoBOt, Fruit, etc.);		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
09	Attività di editoria per mostre in programma; Pubblicazione di un volume dedicato ad una selezione dei principali progetti espositivi dei primi dieci anni di attività del MAMbo in occasione del decennale (5 maggio 2007–5 maggio 2017).		01/01/2017	31/12/2017	0,00%	La pubblicazione non è stata realizzata

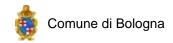


oaice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
	Programma di produzione/esposizione presso Villa delle Rose nell'ambito del progetto di residenza d'artista Sandra Natali		01/01/2017	31/12/2017	·	In attesa dell'insediamento del nuovo responsabile dell'Area Contemporane il progetto è stato sospeso. E' in fase di avvio la valutazione delle possibilità di impiego di Casa Natali.
	Piano di ridefinizione complessiva dell'area Manifattura delle Arti nel giardino del Cavaticcio (in collaborazione con i Settori competenti dell'Amministrazione) nell'ambito del quale prevedere la realizzazione delle opere di Cuoghi e Corsello e di Eva Marisaldi, in collaborazione con altre istituzioni e forme associative.		01/01/2017	31/12/2017		Visto l'impatto dell'intervento previsto e la necessità di contemplare il coinvolgimento di numerosi altri soggetti interessati aad interventi programmtici relativi al Giardino del Cavaticcio, i progetto sarà sottoposto a una generale riconsiderazione, anche a seguito del nuovo assetto organizzativo assunto dall'Area moderna e contemporanea dell'Istituzione Bologna Musei e alla ridefinizione dei suoi indirizzi culturali.



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.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Studio e valorizzazione delle collezioni con particolare riguardo ai materiali storici Aldini Valeriani e agli approfondimenti di settori della moderna industria meccanica bolognese quali il settore motoristico e il settore tipografico.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Attività di manutenzione e restauro apparati espositivi. Interventi straordinari di manutenzione sulla collezione di macchine del packaging del secolo scorso		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Serviz	io Patrimonio ind	ustriale e cultura tecnica				
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
03	Attività ed eventi espositivi: - Valorizzazione delle collezioni permanenti con progettazione e realizzazione della segnaletica del II piano e interventi di aggiornamento del bookshop - Eventi espositivi organizzati - Il valore della tecnica. I 120 di storia delle Officine Ortopediche Rizzoli 25 novembre 2016-28 febbraio 2017 - Ti porto la luna aprile- maggio 2017 - Grafiche Simoncini (titolo provvisorio) ottobre 2017-gennaio 2018		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
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. Partecipazione al Comitato Scientifico del Festival della Cultura tecnica che dal 2017 per accordi in corso di definizione con MIUR e Regione Emilia Romagna diventerà un evento a ricaduta nazionale Convenzione con Associazione Amici del Museo del Patrimonio Industriale Consolidamento relazioni con Unindustria nell'ambito del progetto sul turismo industriale e percorsi formativi professionalizzanti Partecipazione alle iniziative promosse dall'Istituzione Bologna Musei		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

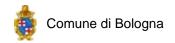


Serviz	io Patrimonio ind	ustriale e cultura tecnica				
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
05	Attività didattica ed educativa per le scuole di ogni ordine e grado, per gruppi non scolastici, per adulti. Realizzazione di ciclo di incontri di approfondimento sulle varie iniziative poste in essere (Invito al Museo, "Transizione energetica" (nell'ambito del Piano d'Azione per l'energia sostenibile), "Orientamento consapevole", Industriamoci, La scienza per l classici, Officina delle stelle, La favola della tecnologia, Fieri di leggere la scienza Partecipazione ai progetti di alternanza scuola lavoro promossi in quanto Museo o trasversali all'Istituzione		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
06	Aggiornamento del sito web, redazione newsletter del Museo, promozione delle iniziative programmate in accordo con Ufficio Stampa, attività di comunicazione e promozione di convegni, incontri, eventi, ecc in collaborazione con i referenti del Museo		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
07	Attività di ricerca per la valorizzazione delle collezioni. In particolare si segnalano gli approfondimenti relativi Storia delle Officine Carpigiani; Maria Famiglietti: all'origine dell'insegnamento delle "applicazioni tecniche"; Industria 4.0; Spinn off delle aziende del settore del packaging; Officine Ortopediche Rizzol Definizione di un protocollo d'intesa con Aldini per progetto estivo di alternanza scuola-lavoro su intervento di restauro di macchine utensili del novecento		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
08	Attività editoriale: pubblicazione dei due numeri previsti della rivista "Scuolaofficina"; redazione volume sulla storia della casa motociclistica CM		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



ioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
lioteca: aggiornamento catalogazione teriale archivistico ed iconografico ed giornamento dei dati presenti in OPAC; olementazione messa online dei materiali nservati, prosecuzione valorizzazione di hivio Famiglietti; rassegna Incontri in biblioteca		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
pitalità ad eventi per la valorizzazione e ulgazione dell'identità industriale del territorio collaborazione con Aziende, Enti Economici oblici e privati del territorio		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
ogetti in collaborazione con altri Settori e/ partimenti del Comune di Bologna uno formativo nazionale della filiera formativa ambito tecnico industriale uolo del Comune alla luce della nuova mativa sui progetti di Alternanza scuola-lavoro logna e il turismo aziendale ogetti dedicati agli adolescienti e ai giovani in laborazione con Area Educazione, Istruzione luove Generazioni		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
erventi di sistemazione degli spazi esterni lotti in relazione alla conclusione del processo nsediamento del nuovo polo universitario e attivazione della pista ciclabile		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
teginsh pucch oganaruch ogganaruch	eriale archivistico ed iconografico ed ornamento dei dati presenti in OPAC; ementazione messa online dei materiali servati, prosecuzione valorizzazione di ivio Famiglietti; rassegna Incontri in biblioteca italità ad eventi per la valorizzazione e Igazione dell'identità industriale del territorio ollaborazione con Aziende, Enti Economici olici e privati del territorio getti in collaborazione con altri Settori e/artimenti del Comune di Bologna no formativo nazionale della filiera formativa mbito tecnico industriale plo del Comune alla luce della nuova nativa sui progetti di Alternanza scuola-lavoro ogna e il turismo aziendale getti dedicati agli adolescienti e ai giovani in aborazione con Area Educazione, Istruzione avventi di sistemazione degli spazi esterni otti in relazione alla conclusione del processo sediamento del nuovo polo universitario e	eriale archivistico ed iconografico ed ornamento dei dati presenti in OPAC; ementazione messa online dei materiali servati, prosecuzione valorizzazione di ivio Famiglietti; rassegna Incontri in biblioteca italità ad eventi per la valorizzazione e Igazione dell'identità industriale del territorio ollaborazione con Aziende, Enti Economici olici e privati del territorio opetti in collaborazione con altri Settori e/ urtimenti del Comune di Bologna io formativo nazionale della filiera formativa mbito tecnico industriale olo del Comune alla luce della nuova nativa sui progetti di Alternanza scuola-lavoro igna e il turismo aziendale getti dedicati agli adolescienti e ai giovani in aborazione con Area Educazione, Istruzione iove Generazioni rventi di sistemazione degli spazi esterni otti in relazione alla conclusione del processo sediamento del nuovo polo universitario e titivazione della pista ciclabile	eriale archivistico ed iconografico ed ornamento dei dati presenti in OPAC; ementazione messa online dei materiali servati, prosecuzione valorizzazione di iivio Famiglietti; rassegna Incontri in biblioteca italità ad eventi per la valorizzazione e Igazione dell'identità industriale del territorio ollaborazione con Aziende, Enti Economici olici e privati del territorio getti in collaborazione con altri Settori e/ artimenti del Comune di Bologna in formativo nazionale della filiera formativa mbito tecnico industriale olo del Comune alla luce della nuova nativa sui progetti di Alternanza scuola-lavoro gna e il turismo aziendale getti dedicati agli adolescienti e ai giovani in aborazione con Area Educazione, Istruzione uove Generazioni venti di sistemazione degli spazi esterni otti in relazione alla conclusione del processo sediamento del nuovo polo universitario e titivazione della pista ciclabile	eriale archivistico ed iconografico ed ornamento dei dati presenti in OPAC; ementazione messa online dei materiali servati, prosecuzione valorizzazione di ivio Famiglietti; rassegna Incontri in biblioteca italità ad eventi per la valorizzazione e Igazione dell'identità industriale del territorio ollaborazione con Aziende, Enti Economici olici e privati del territorio ollaborazione con altri Settori e/ ortimenti del Comune di Bologna io formativo nazionale della filiera formativa mibito tecnico industriale olo del Comune alla luce della nuova nativa sui progetti di Alternanza scuola-lavoro igna e il turismo aziendale petti dedicati agli adolescienti e ai giovani in iborazione con Area Educazione, Istruzione iove Generazioni vventi di sistemazione degli spazi esterni otti in relazione alla conclusione del processo sediamento del nuovo polo universitario e titivazione della pista ciclabile	eriale archivistico ed iconografico ed ornamento dei dati presenti in OPAC; ementazione messa online dei materiali servati, prosecuzione valorizzazione di ivio Famiglietti; rassegna Incontri in biblioteca italità ad eventi per la valorizzazione e Igazione dell'identità industriale del territorio illaborazione con Aziende, Enti Economici olici e privati del territorio petti in collaborazione con altri Settori e/ ritimenti del Comune di Bologna o formativo nazionale della filiera formativa mbito tecnico industriale olo della funova nativa sui progetti di Alternanza scuola-lavoro gna e il turismo aziendale petti dedicati agli adolescienti e ai giovani in iborazione con Area Educazione, Istruzione iove Generazioni vventi di sistemazione delli spazi esterni otti in relazione alla conclusione del processo sediamento del nuovo polo universitario e titivazione della pista ciclabile

Area Educazione, Istruzione e nuove Generazioni

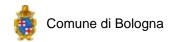


Sottoservizio 4° livello	Servizi generali dell'Area Educazione, Istruzione e nuove Generazioni
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE 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	Perc. Realizz.	Commento
01	Predisposizione e monitoraggio degli strumenti di programmazione finanziaria (monitoraggio del Piano degli investimenti, del budget, PRC, consuntivi, contabilità analitica, indicatori)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Gestione delle attività amministrative e contabili del Settore (gestione delle entrate e delle spese, contratti, ecc)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Gestione del protocollo, archiviazione pratiche, spedizione pubblicazioni		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Sviluppo del sistema di comunicazione esterna e interna e integrata con l'Isituzione Educazione e Scuola e con il gestore della refezione scolastica.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
05	Servizi di segreteria e attività ordinaria direzionale di Settore		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

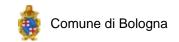


Codice	Azioni	Unità Referenti In	nizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
06	Collaborazione al processo di consolidamento del Piano delle Performance dell'Area	0.	1/01/2017	31/12/2017	100,00%	
08	Azioni per l'attuazione delle norme in tema di effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle PA e dei gestori di pubblici servizi	0.	1/01/2017	31/12/2017	100,00%	
09	Studio e implementazione di un nuovo sistema informativo/co integrato per tutto il sistema scolastico cittadino in sostituzione del sistema vigente (SISM2)	0.	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

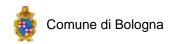


Servizio	Scuole dell'infanzia statali
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0401 Istruzione prescolastica
Linea di mandato	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
Area di intervento	Sistema integrato servizi 0-6
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA EDUCAZIONE ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI
Unità Responsabile	AREA EDUCAZIONE ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	La scuola dell'infanzia statale è, nell'ambito del sistema di Istruzione, la scuola pubblica che accoglie bambini dai 3 ai 5 anni di età. L'offerta del servizio è sostenuta dall'attivazione di progetti finalizzati alla qualificazione dell'offerta formativa, alla prevenzione, integrazione e cooperazione educativa e da una costante attività di formazione e aggiornamento del personale che opera nelle scuole.
Finalità del servizio	Le scuole dell'infanzia afferenti al sistema nazionale di istruzione applicano le indicazioni nazionali vigenti. Le scuole nella definizione del progetto educativo e del piano dell'offerta formativa rispondono ai bisogni educativi e sociali delle bambine e dei bambini in età e delle loro famiglie; favoriscono, in stretta collaborazione con le famiglie, l'armonico sviluppo psicofisico, sociale e della personalità delle bambine e dei bambini. Offrono contesti di gioco e di socializzazione, di apprendimento e di accoglienza e di stimolo delle loro potenzialità cognitive, affettive, comunicative e relazionali.
Modalità organizzativa del servizio	La scuola dell'infanzia statale è gestita dallo Stato con personale statale. E' organizzata in sezioni di bambini di età omogenea oppure eterogenea; la scuola funziona da settembre a giugno con un orario giornaliero massimo di 10 ore continuate dal lunedì al venerdì. L'apertura e la chiusura del servizio sono rispettivamente alle 7.30 e alle 17.30. Nell'orario di funzionamento è compresa, a richiesta dell'utente, la refezione.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Sviluppo delle relazioni con gli istituti scolastici statali per la gestione delle convenzioni relative alle sezioni funzionanti a orario ridotto, l'utilizzo dei fondi per il diritto alla studio 3-5, il coordinamento pedagogico delle scuole infanzia statali, l'integrazione dei bambini disabili e stranieri		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Coordinamento pedagogico delle scuole infanzia statali		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Sviluppo piano statalizzazione, riequilibrio dell'offerta comunale e statale e completamento verticalizzazione Istituti Comprensivi nella città con plessi di scuola dell'infanzia statale		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Monitoraggio iter attuativo commi 180-181 della legge 107/2015		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Servizi	Codice Azioni Promozione delle Linee Guida per le Carte e servizi educativo-scolastici nelle diverse tipo gestionali	cuole dell'infa	l'infanzia statali					
Codice	Azioni			Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
	servizi educativo-s				01/01/2017	31/12/2017	90,00%	
Valutazi	one di sintesi	Valore al	31/12/2017				100,0%)



Servizio	Scuole dell'infanzia in convenzione
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	Servizio di scuola dell'infanzia paritaria in cui i rapporti con il Comune sono regolati da contratti di servizio (scuole in concessione) o convenzioni (scuole convenzionate) che fissano le regole di ingaggio per le scuole in concessione e gli obiettivi di miglioramento per le scuole in convenzione (equità tariffaria, trasparenza del funzionamento, integrazione delle iscrizioni, qualificazione dell'offerta formativa).
Finalità del servizio	Ampliamento dell'offerta di servizio per la fascia 3-6 con l'obiettivo dell'azzeramento della lista di attesa.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è gestito da soggetti privati che hanno ottenuto la parità scolastica a norma della legge 62/2000 e aderiscono al sistema delle convenzioni con le scuole dell'infanzia paritarie a gestione privata del Comune di Bologna.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Monitoraggio sistema convenzioni con le scuole d'infanzia paritarie (consolidamento delle procedure di gestione definite)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Verifica a consuntivo del sistema anni 2010-2014 relativo al sistema di convenzioni vigente a norma della delibera consiliare n. 228/2012. Istruttoria per la revisione/rinnovo del sistema di convenzioni vigente.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Raccordo con Quartieri e Area Affari istituzionali per il controllo delle convenzioni vigenti		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Monitoraggio iter attuativo commi 180-181 della legge 107/2015		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
05	Promozione delle Linee Guida per le Carte dei servizi educativo-scolastici nelle diverse tipologie gestionali		01/01/2017	31/12/2017	90,00%	



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.
Finalità del servizio	Le scuole d'infanzia afferenti al sistema nazionale di istruzione applicano le indicazioni nazionali vigenti. Le scuole nella definizione del progetto educativo e del piano dell'offerta formativa rispondono ai bisogni educativi e sociali delle bambine e dei bambini in età e delle loro famiglie; favoriscono, in stretta collaborazione con le famiglie, l'armonico sviluppo psicofisico, sociale e della personalità delle bambine e dei bambini. Offrono contesti di gioco e di socializzazione, di apprendimento, di accoglienza e di stimolo delle loro potenzialità cognitive, affettive, comunicative e relazionali.
Modalità organizzativa del servizio	Le tipologie di gestione delle scuole sono sostanzialmente riconducibili a 3: scuole statali, scuole comunali gestite dal Comune direttamente o indirettamente tramite gestori privati convenzionati, scuole private gestite da soggetti privati. Il calendario scolastico delle scuole viene definito nell'ambito di quello stabilito dalla Regione nel periodo compreso fra il 1° settembre e il 30 giugno dell'anno successivo. L'orario giornaliero è diverso nelle singole tipologie di gestione delle scuole essendo variabile da un minimo giornaliero di 6 ore (servizio a orario ridotto) a 8 ore (servizio a tempo pieno) a 10 ore (servizio a tempo prolungato). Nell'orario di funzionamento è compreso il pasto, che è prodotto da centri pasto esterni alla scuola.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Implementazione e sviluppo del nuovo Protocollo di intesa per la gestione unificata in ambito cittadino delle iscrizioni alle scuole d' infanzia comunali e statali		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Programmazione dell'offerta cittadina, comunale e statale ed elaborazione dati dell'utenza potenziale		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Coordinamento e presidio del processo di accesso alle scuole di infanzia comunali e statali: individuazione e formalizzazione dei criteri, pubblicazione bando di iscrizione, supervisione del sistema di gestione delle iscrizioni e dell'ordinamento graduatorie, in raccordo con i Quartieri, Istituzione Educazione e Scuola e a Città Digitale		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Servizi	io Sistema integr	ato servizi 3-6				
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
04	Aggiornamento regolamento delle scuole infanzia con implementazione criteri di accesso e gestione bando, ordinamenti e graduatorie		01/01/2017	31/12/2017	0,00%	sarà sviluppato nel 2018-2019
05	Partecipazione iter rinnovo Accordo di programma Territoriale		01/01/2017	31/12/2017	60,00%	sarà sviluppato nel 2018-2019
06	Coordinamento pedagogico cittadino integrato (Istituzione, scuole infanzia statali, comunali a gestione indiretta e convenzionate)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
07	Promozione delle Linee Guida per le Carte dei servizi educativo-scolastici nelle diverse tipologie gestionali		01/01/2017	31/12/2017	60,00%	
80	Sviluppo delle relazioni con la Città Metropolitana per i fondi del diritto allo studio 3-6		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
09	Monitoraggio iter attuativo commi 180-181 legge 107/2015		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
10	Estensione sperimentazione formule innovative di partnership con soggetti qualificati per lo sviluppo dell'offerta di servizio e la qualificazione dell'offerta formativa nelle scuole d'infanzia comunali		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
11	Sviluppo relazioni con Usr E.R. per la gestione delle procedure di rilevazione dati e di erogazione contributi derivanti dalla I. 62/2000		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
12	Gestione e sviluppo di convenzioni e accordi di programma con Università di Bologna e altri enti e associazioni		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
13	Definizione Linee di indirizzo per il Piano di formazione e aggiornamento per a.s. 2016-2017		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
14	Sviluppo delle relazioni con Servizio Infanzia RER per la gestione Anagrafe regionale scuole infanzia non statali		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Servizi	ervizio Sistema integrato servizi 3-6					
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
	Monitoraggio dei contratti in concessione; definizione della procedura e gestione in corso d'anno degli interventi di sostegno ai bambini con handicap certificati iscritti; istruttoria per il rinnovo delle concessioni in scadenza a giugno 2016		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
	Procedure per la statalizzazione di scuole dell'infanzia comunali e per il completamento dell'orario delle scuole dell'infanzia statali a orario ridotto		01/01/2017	31/12/2017	70,00%	in attesa di riscontro da MIUR
Valutazi	Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 88,0%					



Progetto	Protocollo Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca su edilizia scolastica (Fondo scuole)
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0402 Altri ordini di istruzione non universitaria
Linea di mandato	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	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Il protocollo, sottoscritto con il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (MIUR) l'11/09/2014, ha come oggetto la realizzazione di nuovi edifici scolastici, attraverso l'utilizzo del Fondo Immobiliare, che coniuga l'obiettivo di riqualificazione dell'edilizia scolastica con la valorizzazione del patrimonio comunale. Il progetto sperimenta inoltre una positiva compatibilità con le regole di finanza pubblica, tenuto conto delle modalità di funzionamento del Fondo; infatti rispetto a quest'ultimo profilo la realizzazione delle opere, gli investimenti necessari e l'eventuale indebitamento sono completamente a carico del Fondo che è dotato di una propria autonomia ed è gestito da una Società di Gestione del Risparmio.
Finalità del progetto	Il progetto prevede la realizzazione/ampliamento di 5 poli scolastici (Carracci, Ex mercato ortofrutticolo, Tempesta, Prati di Caprara, Viale Lenin), per un totale di circa 1.800 posti. Sul piano finanziario il Miur ha riconosciuto al Comune un finanziamento di 5 milioni di euro, mentre due investitori istituzionali, Invimit e Inarcassa, hanno già formalizzato il loro interesse ad investire nel fondo.
Profili di governance	Nel 2015, con Decreto Dirigenziale, il MIUR ha definito i termini e le modalità di erogazione del suddetto contributo. Nel 2016 è emersa tuttavia la necessità di integrare tali criteri attraverso un nuovo Decreto ancora in corso di adozione da parte del MIUR, ma propedeutico e fondamentale per i successivi passaggi formali del progetto. In parallelo sono in corso i lavori di revisione del bando di selezione della SGR, alla luce del nuoco codice degli appalti, con il supporto dell'Agenzia del Demanio con cui è stato sottoscritto uno specifico protocollo; la revisione della documentazione di gara è propedeutica alla pubblicazione del bando, previa definizione degli indirizzi sull'intera operazione da parte del Consiglio comunale. L'operatività del Fondo è prevista tra il 2017 e il 2018, vincolata all'adozione da parte del MIUR del suddetto decreto entro il 2016.

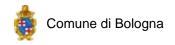
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Definizione degli indirizzi del Consiglio comunale per la costituzione del Fondo		01/07/2016	31/12/2017		a seguito del mutato scenario finanziario e dei vincoli di finanza pubblica, il progetto è stato superato con la decisione del Consiglio comunale di realizzare le scuole attraverso un investimento diretto.



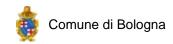
Proget	Progetto Protocollo Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca su edilizia scolastica (Fondo scuole)					
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
02	Pubblicazione del bando di gara per la selezione della società di gestione del risparmio		01/07/2016	31/12/2017		a seguito del mutato scenario finanziario e dei vincoli di finanza pubblica, il progetto è stato superato con la decisione del Consiglio comunale di realizzare le scuole attraverso un investimento diretto.
03	Costituzione del Fondo		01/07/2016	31/12/2017		a seguito del mutato scenario finanziario e dei vincoli di finanza pubblica, il progetto è stato superato con la decisione del Consiglio comunale di realizzare le scuole attraverso un investimento diretto.

Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 70,0%

a seguito del mutato scenario finanziario e dei vincoli di finanza pubblica, il progetto è stato superato con la decisione del Consiglio comunale di realizzare le scuole attraverso un investimento diretto.



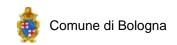
Servizio	Servizi per l'integrazione interculturale e documentazione educativa (Ri.E.Sco)
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0402 Altri ordini di istruzione non universitaria
Linea di mandato	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale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



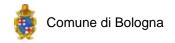
Serviz	io Servizi per l'int	egrazione interculturale e docum	entazione educativa	(Ri.E.Sco)		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Coordinamento del servizio rivolto a minori di origine straniera e non italofoni frequentanti le scuole statali primarie e secondarie di primo grado e finalizzato all'insegnamento della lingua italiana e alla riuscita scolastica		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Coordinamento del servizio di mediazione linguistico-culturale nei servizi per l'infanzia e nelle scuole statali primarie e secondarie di primo grado all'iscrizione.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Realizzazione di offerta formativa di carattere interculturale post-scolastica per gli studenti degli Istituti Superiori di Bologna e Provincia (insegnamento della lingua italiana e laboratori espressivi di socializzazione) vole a promuovere forme di cittadinanza attiva.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Partecipazione, in qualità di partner, al Progetto RETE REGIONALE CENTRI INTERCULTURALI promosso dalla Regione Emilia Romagnadi secondo grado.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
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		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Servizi	io Servizi per l'int	egrazione interculturale e docume	entazione educativa	(Ri.E.Sco)		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
06	Organizzazione di eventi e seminari su temi legati alla promozione della cultura dell'infanzia, dell'intercultura, della disabilità e dell'inclusione in collaborazione con l'Istituzione Educazione e Scuola, con pedagogisti ed operatori dei Quartieri; gestione e implementazione degli strumenti di comunicazione del Centro: Sito internet istituzionale del CDLEI e del LABDOCFORM, Canale Youtube del Centro Ri.E.Sco. Pagina Facebook del Centro Ri.E.Sco. Newsletter mensile del Centro Ri.E.Sco		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
07	Partecipazione a partenariati e reti locali, regionali, nazionali e transnazionali per lo sviluppo di pratiche di promozione interculturale ed educativa integrate.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
08	Partecipazione al progetto europeo AMITIE CODE CAPITALIZING ON DEVOLOPMENT volto ad aumentare la consapevolezza nei cittadini, in particolare nei giovani, sui temi dello sviluppo e della migrazione, con ruolo di coordinamento locale della realizzazione di laboratori espressivi negli Istituti superiori di Bologna e Provincia.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
09	Partecipazione alla rete metropolitana di biblioteche specializzate promossa dalla Biblioteca della Salute mentale e Scienze Umane "Minguzzi-Gentili" finalizzata alla realizzazione di azioni comuni di promozione e comunicazione delle attività proprie delle biblioteche.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
10	Progetto di servizio Civile Regionale per giovani italiani e stranieri dai 18 ai 28 anni, volto a promuovere forme di cittadinanza attiva per le nuove generazioni.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
11	Sportello di consulenza interculturale rivolto agli insegnanti e ai docenti delle scuole del territorio		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



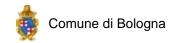
Servizio Servizi per l'integrazione interculturale e documentazione educativa (Ri.E.Sco)					
Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
Promozione di attività di ricerca, approfondimenti e sperimentazioni volti all'aggiornamento e alla qualificazione degli indirizzi della rete formativa integrata		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Promozione di attività di inclusione e dialogo interculturale rivolti alle famiglie		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Rapporti con enti convenzionati per lo sviluppo di pratiche di promozione interculturale ed educativa integrate		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Formazione linguistica per adulti stranieri nell'ambito di progettazioni e partenariati metropolitani e regionali		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
	Azioni Promozione di attività di ricerca, approfondimenti e sperimentazioni volti all'aggiornamento e alla qualificazione degli indirizzi della rete formativa integrata Promozione di attività di inclusione e dialogo interculturale rivolti alle famiglie Rapporti con enti convenzionati per lo sviluppo di pratiche di promozione interculturale ed educativa integrate Formazione linguistica per adulti stranieri nell'ambito di progettazioni e partenariati	Azioni Promozione di attività di ricerca, approfondimenti e sperimentazioni volti all'aggiornamento e alla qualificazione degli indirizzi della rete formativa integrata Promozione di attività di inclusione e dialogo interculturale rivolti alle famiglie Rapporti con enti convenzionati per lo sviluppo di pratiche di promozione interculturale ed educativa integrate Formazione linguistica per adulti stranieri nell'ambito di progettazioni e partenariati	Azioni Promozione di attività di ricerca, approfondimenti e sperimentazioni volti all'aggiornamento e alla qualificazione degli indirizzi della rete formativa integrata Promozione di attività di inclusione e dialogo interculturale rivolti alle famiglie Rapporti con enti convenzionati per lo sviluppo di pratiche di promozione interculturale ed educativa integrate Formazione linguistica per adulti stranieri nell'ambito di progettazioni e partenariati Inizio 01/01/2017 01/01/2017	Azioni Promozione di attività di ricerca, approfondimenti e sperimentazioni volti all'aggiornamento e alla qualificazione degli indirizzi della rete formativa integrata Promozione di attività di inclusione e dialogo interculturale rivolti alle famiglie Rapporti con enti convenzionati per lo sviluppo di pratiche di promozione interculturale ed educativa integrate Formazione linguistica per adulti stranieri nell'ambito di progettazioni e partenariati Unità Referenti	Azioni Promozione di attività di ricerca, approfondimenti e sperimentazioni volti all'aggiornamento e alla qualificazione degli indirizzi della rete formativa integrata Promozione di attività di inclusione e dialogo interculturale rivolti alle famiglie Rapporti con enti convenzionati per lo sviluppo di pratiche di promozione interculturale ed educativa integrate Formazione linguistica per adulti stranieri nell'ambito di progettazioni e partenariati Unità Referenti Inizio Fine Perc. Realizz. 01/01/2017 31/12/2017 100,00% 100,00% 100,00% 100,00% 100,00% 100,00% 100,00% 100,00% 100,00% 100,00% 100,00% 100,00% 100,00% 100,00% 100,00% 100,00% 100,00% 100,00% 100,00%



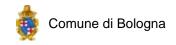
Servizio	Servizi di documentazione (Ri.E.Sco)
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0402 Altri ordini di istruzione non universitaria
Linea di mandato	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
Area di intervento	Qualificazione e promozione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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Gestione di una biblioteca e di una emeroteca specializzata sui temi dell'infanzia (0-6); gestione di un unico catalogo inserito nel Polo Interbibliotecario Bolognese con il sistema SEBINA SOL, gestione e implementazione dell'Archivio di documentazioni educative di tutto il territorio regionale		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

Servizi	o Servizi di docu	mentazione (Ri.E.Sco)				
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
02	Attività formative rivolte ad operatori dei servizi 0-6 del sistema integrato e delle scuole del primo e secondo ciclo; Organizzazione di eventi e seminari su temi legati alla promozione della cultura dell'infanzia, dell'adolescenza, della disabilità e dell'inclusione in collaborazione con l'Istituzione Educazione e Scuola, con pedagogisti ed educatori dei servizi educativi e scolastici territoriali; gestione e implementazione degli strumenti di comunicazione del Centro: Sito internet istituzionale del CD-LEI e del LABDOCFORM, Canale Youtube del Centro RiESco, Pagina Facebook del Centro RiESco.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Progetti per favorire l'accesso alla lettura in collaborazione con le biblioteche specializzate del territorio e con i centri di documentazione metropolitani		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Produzione di materiali di approfondimento sui temi della documentazione educativa. Cura e supporto alla produzione di documentazioni audiovisive.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
05	Progetto di riorganizzazione della documentazione di percorsi educativi e scolastici 0-18 volto a creare una redazione stabile per la produzione di materiali di approfondimento, ad avviare la costituzione di un archivio digitale che raccolga il patrimonio storico audiovisivo e cartaceo presente presso il Centro al fine di renderlo più fruibile e accessibile al pubblico di operatori dei servizi 0-18, degli insegnanti, degli studenti e dei genitori.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Servizi	o Servizi di docu	mentazione (Ri.E.Sco)				
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
06	Partecipazione alla rete metropolitana di biblioteche specializzate promossa dalla Biblioteca della Salute mentale e Scienze Umane "Minguzzi-Gentili" finalizzata alla realizzazione di azioni comuni di promozione e comunicazione delle attività proprie delle biblioteche.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
07	Consulenza e supporto formativo alle scuole e ai servizi educativi e scolastici 0-18 sulla documentazione di percorsi educativi, anche nell'ambito dei progetti cittadini realizzati in collaborazione con Agenzie educative del territorio.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
08	Collaborazione con la Regione Emilia Romagna per attività relative alla documentazione educativa.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
09	Promozione di uno spazio di confronto fra coordinatori pedagogici del territorio metropolitano per favorire la qualità e l'innovazione nei servizi per l'infanzia.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
10	Sostegno all'attività di ricerca e approfondimenti sulle innovazioni pedagogiche promosse dalla rete del sistema educativo locale, metropolitano e regionale.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
11	Promozione e coordinamento di progetti di ricerca, innovazione e altri progetti speciali rivolti a qualificare e sostenere l'offerta educativa e formativa cittadina per l'infanzia e l'adolescenza anche attraverso la promozione e la gestione di partenariati e reti locali, regionali, nazionali e Transnazionali		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazi	one di sintesi Valore al 31/12/2017				100,0%	



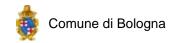
Servizio	Organizzazione della rete scolastica
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0402 Altri ordini di istruzione non universitaria
Linea di mandato	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
Area di intervento	Interventi a supporto 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	Analisi dell'andamento dell'utenza potenziale nei diversi territori, dei dati della scolarità, analisi dati ricongiungimenti familiari alunni stranieri e attività di raccordo con Scuole Polo, analisi dei tempi scuola e conseguente predisposizione del Piano di riorganizzazione delle Istituzioni Scolastiche Statali autonome. Supporto alla programmazione degli interventi di edilizia scolastica e agli Istituti Scolastici per la programmazione dei flussi di utenza rispetto alla capienza degli edifici scolastici. Ricognizione in collaborazione con il Settore Gare per individuazione fabbisogno tende e arredi scolastici. Attività di supporto per la ripartizione del contributo per le spese varie di ufficio (I.23/1996) alle Istituzioni Scolastiche. Vigilanza sull'obbligo scolastico e verifiche percorsi scolastici. Rapporti istituzionali e attività di supporto all'autonomia scolastica. Iter dell'intitolazione aule ed edifici scolastici. Gestione Conferenza della Città di Bologna e partecipazione gruppi di lavoro e gruppi di studio sulla dispersione scolastica. Attività connesse con allestimento seggi elettorali in edifici scolastici. Coordinamento delle procedure finalizzate all'approvazione degli stradari nei quartieri. Elaborazione dati e pubblicazione degli stessi sulla rete OPEN-DATA.
Finalità del servizio	L'analisi dei dati sulla scolarità e la conseguente predisposizione di statistiche sono uno strumento utile agli attori coinvolti nella programmazione, organizzazione e gestione della rete scolastica. Tali dati vengono studiati anche nella predisposizione del Piano di riorganizzazione delle istituzioni scolastiche, in attuazione degli indirizzi regionali, al fine di creare un modello organizzativo efficace rispetto alla qualità dell'offerta e alla realizzazione di economie di scala nell'impiego delle risorse umane, finanziarie e strutturali. La vigilanza dell'assolvimento dell'obbligo scolastico è finalizzata ad individuare le azioni più efficaci per contrastare la dispersione scolastica.
Modalità organizzativa del servizio	Vengono rilevati i dati della scolarità al fine di evidenziare la composizione delle classi, gli orientamenti nella scelta dei tempi scuola propedeutici alla programmazione dei servizi scolastici. Il Piano di riorganizzazione della Rete Scolastica comporta, ove individuata, l'istituzione o soppressione, l'aggregazione o disaggregazione delle Istituzioni Scolastiche Statali. In stretto raccordo con Istituzioni Scolastiche, Quartieri e con i Settori Statistica e Edilizia pubblica. La vigilanza dell'obbligo scolastico richiede il coinvolgimento dei Servizi Territoriali e dei referenti delle Istituzioni Scolastiche, e comporta il coordinamento delle procedure di elaborazione degli stradari per la predisposizione degli elenchi degli obbligati, strumenti utili alle segreterie scolastiche per i controlli sulle iscrizioni. Predisposizioni segnalazioni d'evasione dell'obbligo scolastico e comunicazioni inerenti i percorsi scolastici. Procedure relative alla ricognizione presso le Istituzioni Scolastiche delle richieste di acquisto di arredi.

C	odice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01		Analisi delle tendenze demografiche dell'utenza potenziale dei servizi scolastici in raccordo con i settori centrali, i quartieri e gli enti interessati		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02		Rilevazione dati, analisi tempi scuola, statistiche sulla scolarità		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

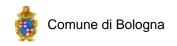


Servizi	io Organizzazion	e della rete scolastica				
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
03	Vigilanza sull'obbligo scolastico, supporto alle azioni di contrasto della dispersione scolastica		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Coordinamento procedure per la predisposizione degli stradari e analisi dei fabbisogni in rapporto all'offerta delle strutture scolastiche e collaborazione con le Istituzioni Scolastiche per gestione coordinata delle iscrizioni. In raccordo col SIT: implementazione delle applicazioni informatiche per la elaborazione delle mappe cittadine e degli elenchi obbligati		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
05	Rapporti istituzionali e attività di supporto all'autonomia scolastica e all'orientamento scolastico, gestione Conferenza Città di Bologna, partecipazione a gruppi di lavoro con dirigenti scolastici e a gruppi di studio regionali sul diritto allo studio		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
06	Attività connesse con l'allestimento dei seggi elettorali in strutture scolastiche		01/01/2017	31/12/2017	0,00%	no attività elettorali nel 2017
07	Piano di programmazione, organizzazione dell'offerta formativa scolastica, dimensionamento e razionalizzazione della rete scolastica		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
08	Attività di supporto per la costituzione del Fondo Scuola		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
10	Partecipazione al Gruppo provinciale dispersione scolastica		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
11	Ricognizione fabbisogno arredi (banchi, attrezzature,) e allestimenti (tende) degli Istituti Comprensivi		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
12	Attività di supporto per la ripartizione del contributo per le spese varie di ufficio alle Istituzioni scolastiche statali		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
13	Pubblicazione dati dei servizi educativo-scolastici su OPEN DATA		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



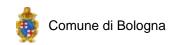


Servizio		Organizzazione della rete scolastica				
Valutazione di sintesi	Valore al	31/12/2017	100,0%			



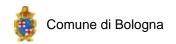
Servizio	Cultura e formazione tecnica e scientifica - alternanza scuola lavoro
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0402 Altri ordini di istruzione non universitaria
Linea di mandato	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
Area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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Prosecuzione della collaborazione tra Sportello Orientamento e Lavoro e gli Istituti Tecnici del territorio di area industriale finalizzati alla condivisione dei servizi e alla programmazione di iniziative comuni		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
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	oma referenti	1	31/12/2017		
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 scuolalavoro.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Progettazione e produzione di materiali informativi con finalità orientativa e divulgativa in merito al settore tecnico-industriale e alle professionalità di area tecnologica presenti sul territorio bolognese		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
05	Ricerca in collaborazione con la Fondazione Aldini Valeriani sui percorsi formativi e professionali dei diplomati a.s. 2012 dei tre istituti tecnici a filiera industriale del territorio: Aldini, Belluzzi, Majorana		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
06	Ricerca in collaborazione con gli istituti Aldini Valeriani sui progetti di Alternanza scuola-lavoro attivati		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
07	Collaborazione alla realizzazione del Festival della Cultura Tecnica		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
08	Gestione in collaborazione con Città Metropolitana del progetto Acceleraziobe Civica e collaborazione tra PA, scuole e imprese		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

100,0%



Sottoservizio 4° livello

personale ATA

Valore al

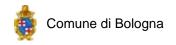
31/12/2017

Valutazione di sintesi

PIANO DELLA PERFORMANCE - PIANO DELLE ATTIVITA 2017

Istituti Aldini Valeriani e Sirani

Missione	e di Bilancio	04 Istruzione e diritt	to allo studio				
Program	ma di Bilancio	0402 Altri ordini di i	struzione non universitaria				
Linea di	mandato	06 LA CITTÀ DELL	E PERSONE - Scuola e formazione, un diritto ur	niversale			
Area di i	ntervento	Qualificazione e pro	omozione dell'offerta educativa 0-18				
Servizio		Cultura e formazion	ne tecnica e scientifica - alternanza scuola lavoro				
Area / Di	partimento / Settore / Quartiere	AREA EDUCAZION	NE ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI				
Unità Re	sponsabile	AREA EDUCAZION	NE ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI				
Altre res	ponsabilità tecniche						
Strumen	ti Gestionali Trasversali						
Descrizio	one	nel 2008, mantiene statale. Nel corso d	na, sulla base della convenzione in essere con il un contingente di personale comunale che conti ell'anno scolastico 2013/14 risultano assegnate ei lavori di adeguamento alla normativa sulla sicu	nua a svolgere la prop 127 persone. Il Comun	ria attività lavo e ha inoltre an	rativa presso l'Istitut cora in carico la ges	o, ad integrazioen di quello
Finalità del servizio Garantire il fu personale co all'Amministra		personale comunale	amento dell'Istituto Aldini Valeriani e Sirani attrav e, sia personale docente che personale tecnico a statale del personale prima in assegnazione sol nte e ATA allo Stato	ausiliaio e amministrativ	vo. Nell'anno s	colastico 2014/2015	si è realizzato il passaggio
Modalità	organizzativa del servizio	In attesa che la ges	stione passi in capo alla Città Metropolitana, il Co	mune continua a garar	ntire il pagame	nto delle utenze	
Codice	Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Completato il trasferimento allo valutazione con il MIUR per il t			01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

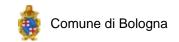


Servizio	La città educativa dei bambini e delle bambine e sviluppo dell'offerta formativa
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0402 Altri ordini di istruzione non universitaria
Linea di mandato	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
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	Il servizio "La città educativa delle bambine e dei bambini" costituisce la cornice di riferimento di una serie di servizi e attività, che offrono opportunità educative a bambini/e e ragazzi/e e alle scuole del territorio. Il lavoro di coordinamento è punto di sistema per mantenere la continuità con le istituzioni biblioteche e Bologna musei e tutte le altre agenzie del territorio che aderiscono al progetto. In particolare le Aule Didattiche svolgono la loro attività principalmente presso i musei cittadini, predisponendo percorsi didattici, laboratori, visite didattiche e interventi nelle scuole inerenti tematiche di approfondimento, concordate con i/le docenti. Per gli studenti e le studentesse delle scuole superiori sono proposti anche stage o tirocini formativi. Si tratta quindi di attività che vanno ad integrare ed arricchire le offerte formative delle scuole bolognesi. Tra le attività delle Aule Didattiche sono inoltre previste visite guidate ed altre iniziative specifiche per gruppi di adulti o gruppi famigliari. Nell'ambito del progetto "La città educativa delle bambine e dei bambini" vengono promossi eventi cittadini come: l'open day per le scuole di ogni ordine e grado in cui viene presentata l'offerta formativa delle agenzie del territorio che si occupano di cultura, scienza, educazione, arte, musica, ecc.; la settimana dei diritti, che favorisce la promozione dell'educazione ai diritti dell'infanzia e dell'adolescenza verso l'intera realtà cittadina.
Finalità del servizio	Favorire l'incontro di bambini/e e ragazzi/e col patrimonio storico, scientifico, ambientale attraverso il consolidamento e lo sviluppo di attività didattiche dentro e fuori le scuole; sviluppare, nei giovani e in tutti i cittadini, il senso di appartenenza sociale-culturale alla città attraverso la conoscenza dei beni culturali del territorio, promuovere e diffondere la conoscenza e la cultura dei diritti dell'infanzia e dell'adolescenza; sviluppare ed incentivare modalità di apprendimento non formale e interdisciplinare, anche in collaborazione con le scuole del territorio; favorire politiche di inclusione dei nuovi cittadini attraverso servizi e risorse culturali, in stretta relazione con gli altri uffici/settori comunali ed il mondo della scuola; valorizzare le tante realtà culturali del territorio metropolitano, assicurando il confronto e la cooperazione tra gli operatori.
Modalità organizzativa del servizio	 Coordinamento delle Aule Didattiche e gestione delle Aule dipendenti direttamente dal Comune di Bologna; Coordinamento del progetto "La Città educativa delle bambine e dei bambini"; Segreteria organizzativa dei corsi di formazione per operatori dei servizi educativi e scolastici di Comune, Città Metropolitana e Regione.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Coordinamento e gestione laboratori per la		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
	didattica: progettazione e realizzazione attività					
	didattiche a supporto dell'offerta formativa delle					
	scuole, partecipazione ad eventi cittadini					



Serviz	La città educativa dei bambini e delle bambine e sviluppo dell'offerta formativa						
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento	
02	Sviluppo e promozione del progetto BOLOGNA CITTÀ EDUCATIVA E DEI BAMBINI ed organizzazione, coordinamento e promozione iniziative di rete (Settimana dei diritti)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%		
03	Qualificazione dell'offerta formativa scolastica ed extrascolastica, anche attraverso l'organizzazione di incontri per promuovere presso le scuole la conoscenza delle opportunità educative cittadine (Open Day)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%		
04	Progetti a sostegno delle scuole secondarie di secondo grado: progetto ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO e progetto CITTÀ VOLONTARIA (borse di studio per tirocini estivi finanziate da sponsor esterni)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%		
05	Coordinamento, sviluppo e promozione del progetto OUTDOOR EDUCATION, in collaborazione con l'Istituzione Educazione e Scuola, l'Università di Bologna - Dipartimento di Scienze per la Qualità della Vita, il Multicentro CEAS Fondazione Villa Ghigi e la rete nazionale delle scuole pubbliche all'aperto		01/01/2017	31/12/2017	100,00%		
06	Progettazione, realizzazione e promozione di incontri dedicati ai temi dell'educazione, dell'infanzia e dell'adolescenza, in collaborazione con enti ed agenzie educative del territorio		01/01/2017	31/12/2017	100,00%		
07	Supporto organizzazione attività di formazione rivolte al personale dei servizi in collaborazione con l'Istituzione IES, le altre UO/UI dell'area ed altri enti		01/01/2017	31/12/2017	100,00%		
08	Supporto alla gestione degli aspetti logistici legati alla sede di Via Ca' Selvatica 7 e dei rapporti con i soggetti convenzionati, in collaborazione con l'istituzione IES		01/01/2017	31/12/2017	100,00%		
09	Sito www.comune.bologna.it/ bolognacittaeducativa: aggiornamento e arricchimento dei contenuti		01/01/2017	31/12/2017	100,00%		

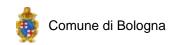


Servizio La città educativa dei bambini e delle bambine e sviluppo dell'offerta formativa						
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
	Collaborazione ad attività progettuali di ambito europeo, ministeriale e interistituzionale		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazi	one di sintesi Valore al 31/12/2017	7			100,0%	,

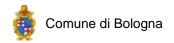


Servizio	Interventi educativi di diritto allo studio: sostegno alla disabilità e altri interventi
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0406 Servizi ausiliari all'istruzione
Linea di mandato	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
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	L'intervento comprende la programmazione del servizio di integrazione scolastica degli alunni disabili, la predisposizione di progetti migliorativi, la traduzione operativa dei cambiamenti normativi e i raccordi con gli altri Enti per la elaborazione di accordi, Protocolli e per la definizione delle regole da adottare. Annualmente viene definita dai Quartieri l'assegnazione alle scuole di personale per l'assistenza, l'autonomia e la comunicazione e altri interventi di supporto allo sviluppo delle potenzialità degli alunni disabili. Inoltre, viene definito un piano per l'attivazione del trasporto individuale
Finalità del servizio	L'impegno dell'Ente mira a garantire le condizioni ambientali, organizzative e strumentali più idonee a facilitare il processo di piena integrazione scolastica, formativa e sociale dei bambini e degli alunni disabili. Si intende promuovere il benessere e il successo formativo con attenzione al pieno sviluppo delle loro capacità e al progetto di vita complessivo.
Modalità organizzativa del servizio	L'Area comunica alle Istituzioni scolastiche le tempistiche e le modalità per le richieste di personale di competenza dell'ente locale. I Quartieri, valutate le richieste e la documentazione, definiscono annualmente le risorse professionali per l'integrazione scolastica da assegnare alle Istituzioni Scolastiche. In raccordo con le scuole viene promosso l''Educatore di Istituto", modalità organizzativa di utilizzo del personale attribuito più flessibile e maggiormente adeguata alle esigenze sia dell'alunno/a, sia della classe/scuola. Inoltre, tale modalità organizzativa risponde all'obiettivo generale di consentire una maggiore stabilità del personale educativo assegnato, migliorando di conseguenza l'efficacia degli interventi di integrazione. L'adesione alla modalità "Educatore di Istituto" richiede la condivisione del progetto complessivo fra Quartiere e Istituzione Scolastica, in termini di obiettivi e attività, e un importante presidio organizzativo da parte della scuola. L'Area esegue un monitoraggio delle ore assegnate per le varie tipologie di scuola e di personale e segue gli sviluppi del progetto Educatore d'Istituto. Inoltre, si raccorda con i competenti servizi AUSL per l'individuazione delle necessità di accompagnamento e trasporto scolastico e i Quartieri, tenuto conto delle richieste e dei bisogni dei singoli alunni, attivano il servizio.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Attività di monitoraggio e supporto ai quartieri alla programamzione dei servizi educativo-assistenziali: rilevazione ed elaborazione dati		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Partecipazione ai gruppi di lavoro per la definizione di proposte di miglioramento e attività istruttoria per il rinnovo degli Accordi di Programma della Città Metropolitana		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Serviz	Servizio Interventi educativi di diritto allo studio: sostegno alla disabilità e altri interventi							
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento		
03	Attività propedeutica alla redazione e stesura del nuovo testo degli Accordi di Programma Territoriali		01/01/2017	31/12/2017	60,00%	é in corso l'attività istruttoria, sarà sviluppato nel 2018		
04	Monitoraggio e qualificazione dell'intervento del Comune all'interno delle scuole attraverso la figura dell'educatore d'istituto		01/01/2017	31/12/2017	100,00%			
05	Definizione di accordi operativi con i dirigenti scolastici e il gestore dei servizi educativo-assistenziali per la gestione delle risorse assegnate per la integrazione scolastica degli alunni disabili		01/01/2017	31/12/2017	100,00%			
06	Attività di programmazione e coordinamento del servizio di accompagnamento e trasporto scolastico rivolto ai bambini disabili		01/01/2017	31/12/2017	100,00%			
07	Definizione dei contenuti del nuovo bando di gara per l'affidameneto del servizio di accompagnamento e trasporto scolastico rivolto a alunni disabili		01/01/2017	31/12/2017	100,00%			
08	Attività di analisi e sviluppo di nuovi strumenti per migliorare l'efficacia delle attività integrate tra Area sociale, sanitaria ed educativa, per la definizione degli interventi di inclusione		01/01/2017	31/12/2017	100,00%			
Valutaz					95,0%			

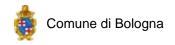


Servizio	Refezione scolastica
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0406 Servizi ausiliari all'istruzione
Linea di mandato	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
Area di intervento	Interventi a supporto della scuola
Area / Dipartimento / 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. a partire dall'anno scol. 2015/16. I pasti destinati alle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie vengono prodotti in tre centri di produzione. I pasti forniti sono prodotti in 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	Perc. Realizz.	Commento
01	Verifica dell'effettiva applicazione del nuovo contratto da parte del gestore esterno: monitoraggio continuativo del rispetto di tutte le fasi attraverso un sistema di standard e indicatori di risultato		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Controllo corretta applicazione delle procedure previste dal sistema gestione qualità da parte del soggetto gestore che produce i pasti		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Coordinamento attività di prelievo dei campioni da sottoporre ad analisi e valutazione dei risultati		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Verifica delle modalità e dei tempi della fase distributiva del pasto		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Servizi	o Refezione sco	lastica					
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento	
	Gestione rapporti e comunicazione con utenza servita		01/01/2017	31/12/2017	100,00%		
	Gestione rapporti collegamento tra il soggetto gestore che produce i pasti e altri settori comunali		01/01/2017	31/12/2017	100,00%		
	Monitoraggio e implementazione progetto di rilevazione automatica presenze		01/01/2017	31/12/2017	100,00%		
	Coordinamento delle attività della Commissione mensa cittadina e rapporti con commissioni mensa di scuola		01/01/2017	31/12/2017	100,00%		
Valutazi	falutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%						

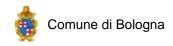


Servizio	Altri interventi di diritto allo studio
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0407 Diritto allo studio
Linea di mandato	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
Area di intervento	Interventi a supporto della scuola
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA EDUCAZIONE ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI
Unità Responsabile	AREA EDUCAZIONE ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	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. Rientrano tra gli interventi del Diritto allo Studio anche la fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni delle scuole primarie, la fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo per gli alunni delle scuole secondarie di primo e secondo grado, l'erogazione del contributo in luogo della refezione.
Finalità del servizio	I servizi integrativi scolastici e gli altri interventi per il diritto allo studio, sono interventi volti a facilitare l'accesso e la frequenza alle attività scolastiche, al fine di rendere effettivo il diritto di ogni persona ad accedere a tutti i gradi del sistema scolastico e formativo, rimuovendo gli ostacoli di ordine economico, sociale e culturale che si frappongono al pieno godimento di tale diritto.
Modalità organizzativa del servizio	L'Area definisce annualmente i supporti informativi, la tempistica e le modalità d'iscrizione ai servizi integrativi. I Quartieri, sulla base delle domande di ammissione ricevute, organizzano annualmente i servizi ed attribuiscono le relative quote di contribuzione in base al sistema tariffario vigente. I servizi di pre e post scuola in orario mattutino e pomeridiano vengono svolti nelle sedi scolastiche. Il servizio di post pranzo è attivo nelle giornate in cui non è previsto il rientro pomeridiano. Il trasporto comprende la tratta di andata verso la scuola, il ritorno e l'assistenza sui mezzi con personale idoneo. Il Quartiere individua sia il percorso che i punti di salita e discesa degli allievi. L'Area annualmente trasmette ai Quartieri le modalità operative, la modulistica, l'informativa da diffondere ai cittadini, la tempistica necessaria allo svolgimento delle istruttorie per l'individuazione dei beneficiari e l'erogazione dei contributi. I Quartieri sulla base del fabbisogno comunicato dalle scuole primarie, trasferiscono alle stesse le risorse necessarie all'acquisto dei libri di testo per tutti gli alunni frequentanti. Inoltre svolgono l'istruttoria sulle domande di contributo per l'acquisto dei libri di testo degli utenti delle scuole secondarie di primo e secondo grado e stabiliscono i contributi erogabili. Le richieste di contributo in luogo della refezione vengono presentate annualmente da parte di utenti frequentanti scuole paritarie o statali situate fuori dal Comune di Bologna e il Quartiere individua i beneficiari ed eroga il contributo spettante.

Codi	ce Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Attività di programmazione e coordinamento		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
	nell'ambito del diritto allo studio (raccordi con Regione, Città Metropolitana, Quartieri, Istituzioni					
	scolastiche)					



Servizi	• Altri interventi	di diritto allo studio					
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento	
02	Coordinamento attività per erogazione contributi libri di testo scuole primarie e secondarie di primo e secondo grado		01/01/2017	31/12/2017	100,00%		
03	Predisposizione materiali e aggiornamento delle procedure applicative della normativa ISEE in relazione anche all'emergere di casi problematici		01/01/2017	31/12/2017	100,00%		
04	Coordinamento e monitoraggio delle attività e procedure per l'erogazione del contributo in luogo della refezione per le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado		01/01/2017	31/12/2017	100,00%		
Valutazi	'alutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%						



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	Il servizio è un sistema di azioni "dai giovani per i giovani" coordinate da operatori/operatrici che svolgono il ruolo di tutor per le aree di loro competenza. Un informagiovani multitasking che offre esperienze di alternanza studio-lavoro a giovani interessati alla produzione di servizi e informazione front office su web, video, tv, social network. Sviluppa servizi di consulenza online su temi psicologi, della sessualità, diritti d'autore. Garantisce attività di front-office orientativo e informativo, promuove con associazioni giovanili, professionisti, incontri tematici sulla mobilità internazionale, lavoro, nuove professioni, volontariato, associazionismo, fisco. Promuove tandem linguistici. Calendarizza incontri individuali di consulenza psicologica, fiscale, del lavoro e produzione video. Distribuisce la YoungERcard e aderisce a progetti di volontariato legati alla card. Promuove, in collaborazione con associazioni, concorsi per giovani fumettisti e videomaker individuando sistemi premianti che offrono opportunità di lavoro. Si raccorda con servizi, progetti e interventi rivolti ai giovani incardinati presso altri Dipartimenti, Settori, servizi e Quartieri. Sostiene attività promosse da associazioni giovanili sui temi della cittadinanza attiva, mobilità internazionale, legalità e aggregazione giovanile. Aggiorna e sviluppa il portale www.flashgiovani.it. Supporta la comunicazione istituzionale dell'Amministrazione Comunale attraverso il linguaggio del video. Per i giovani tra gli 11 e i 19 anni il servizio promuove opportunità di viaggi-studio all'estero e scambi internazionali in perido extra-scolastico, scambi scolastici e l'accoglienza di volontari partecipanti a progetti europei, anche attraverso sostegni economici. Per i soggiorni di studio e gli scambi internazionali a domanda individuale in periodo extra scolastico, in coprogettazione con associazioni del territorio, il servizio cura la progettazione e la definizione dei programmi, i rapporti con le scuole e i partner stranieri, le iscrizioni on l
Finalità del servizio	Favorire la partecipazione e integrazione cittadina dei/delle giovani attraverso il loro coinvolgimento diretto nella realizzazione di nuovi servizi per i/le giovani stessi/e. Trasformare il talento giovanile in progetti socialmente utili, dare visibilità alla creatività dei/delle giovani per favorirne l'auto imprenditorialità, creare forme concrete di transizione studio/lavoro, favorendo l'uso delle nuove tecnologie. Considerare la popolazione giovanile come risorsa e i/le giovani come produttori di idee e di servizi, non solo consumatori. Promuovere stage e tirocini retribuiti, attraverso l'inserimento di giovani in strutture pubbliche, per avvicinare i/le giovani alle istituzioni e come elemento di stimolo all'innovazione dei processi di promozione dei servizi a target giovanile. Sostenere il volontariato come forma di cittadinanza attiva, favorire l'uso consapevole delle nuove tecnologie soprattutto per i giovani più svantaggiati, attraverso la formazione tra pari, come paradigma educativo alla legalità. Offrire percorsi di orientamento, accompagnamento, aggregazione, stimolo su aspetti rilevanti e strettamente connessi alla occupabilità dei giovani e alla loro formazione multiculturale. Favorire l'uso delle nuove tecnologie di internet e dei media di nuova generazione strutturando forme concrete di formazione e tutoraggio. Sviluppare azioni concrete di formazione multiculturale dei/delle giovani, valorizzarne il protagonismo, sostenere la funzione formativa della scuola, arricchire i rapporti di gemellaggio, diffondere un'immagine adeguata della nostra creatività, tradizione, cultura e conoscenza della ricchezza del nostro patrimonio all'estero, favorire la mobilità giovanile internazionale per favorirne l'occupabilità. Migliorare la conoscenza delle lingue straniere nei/nelle giovani e nel contempo mantenere vive all'estero le radici culturali italiane, allargare gli orizzonti culturali, premessa necessaria per favorire forme concrete di cittadinanza europea, superamento delle barriere e steccati razz

Servizio	Servizi e interventi per i giovani
	Tessere una rete di nuovi rapporti utile per le prospettive formative ed occupazionali dei giovani e per la diffusione dell'immagine della nostra città all'estero, promuovere azione di stimolo e sostegno nei confronti dei giovani e delle loro famiglie, dei giovani artisti per la formazione globale giovanile, arricchire la rete di relazione non solo con le realtà gemellate ma anche verso nuovi orizzonti internazionali.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è coordinato da operatori/operatrici affiancati da giovani tirocinanti e volontari del SCN dove i primi hanno un ruolo di tutor nei confronti dei secondi per le aree di loro competenza. Il servizio si attiva attraverso più canali: lo sportello front office, le consulenze individuali, le consulenze on line e le informazioni e opportunità offerte dal portale dedicato Flashgiovani con i suoi social network, oltre alle attività di incontri e laboratori tematici organizzati con esperti e realtà private e pubbliche specializzate nei vari ambiti di interesse giovanile. Il servizio è implementato attraverso diverse formule di scambio interculturale rivolto ai/alle giovani nella fascia d'età 11-29 anni. Le più diffuse sono: gli scambi scolastici per la scuola dell'obbligo e superiore, gli scambi e i soggiorni di studio all'estero per giovani dagli 11 ai 19 anni in periodo extra scolastico, l'accoglienza di giovani e volontari partecipanti a progetti europei. A scuole, associazioni, istituzioni vengono garantite attività di consulenza, sostegno e orientamento che si concretizzano nel reperimento di partner esteri, definizione di programmi formativi, promozione e valorizzazione delle esperienze grazie a produzioni multimediali, ideazione di strumenti didattici. Vengono forniti materiali turistici e divulgativi differenziati a seconda dell'età degli interlocutori, visite guidate alla città, musei o realtà economiche cittadine; per favorire l'accesso a giovani economicamente svantaggiati sono previsti sostegni economici. Per soggiorni studio e scambi internazionali a domanda individuale in periodo extra scolastico, in coprogettazione con associazioni del territorio, il servizio cura gli aspetti relativi a lancio dell'iniziativa, iscrizione, definizione dei gruppi di giovani, definizione dei programmi, quote di partecipazione, i rapporti con le scuole o partner stranieri, associazioni, istituzioni e altri fornitori di servizi, incontri formativi con docenti accompagnatori, famiglie e giovani e associazioni part

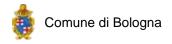
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Informazione e orientamento con servizi di front office su lavoro, formazione professionale, volontariato, associazionismo, studio e lavoro all'estero, ecc. Back office per: aggiornamento area formazione, lavoro, banche dati. Organizzazione di tandem linguistici. Sportelli di consulenza one to one su benessere psicologico, fisco, lavoro e videomaking. Servizi di consulenza on line su sessualità, psicologia e diritti d'autore in collaborazione con realtà del territorio.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Realizzazione di incontri tematici di informazione e orientamento su lavoro, formazione, mobilità internazionale, volontariato, ecc. in coprogettazione e collaborazione con associazioni e realtà del territorio		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



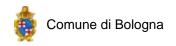
Servizi	io Servizi e interv	venti per i giovani				
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
03	Opportunità transizione studio-lavoro con reclutamento, accoglienza e formazione di tirocinanti (post-laurea, curriculari, degli Istituti Superiori in Alternanza Scuola-Lavoro, volontari SCN e SVE) nelle redazioni web e video del portale Flashgiovani. Elaborazione di progetti per l'ospitalità di volontari del Servizio Civile Nazionale		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Aggiornamento redazionale del portale Flashgiovani, network metropolitano dell'Informagiovani Multiitasking e del portale tematico Flashfumetto e dei relativi social network. Promozione di progetti ed eventi rivolti ai giovani, organizzati sul territorio da realtà e associazioni metropolitane e nazionali		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
05	Progettazione di laboratori creativi (web, tv, video, social network) in coprogettazione, collaborazione e mediapartnership con associazioni del territorio e quartieri finalizzati alla partecipazione e cittadinanza attiva dei giovani, la valorizzazione dell'inclusione sociale, dell'educazione alla legalità, della creatività. Ideazione e coprogettazione concorsi e mostre a target giovanile in collaborazione con associazioni e reti quali GAER, GAI e BJCEM per promuovere la creatività giovanile		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
06	Gestione e coordinamento metropolitano del progetto regionale youngERcard		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
07	Partecipazione allo sviluppo di progetti del Tavolo Territoriale Adolescenza, costituitosi secondo le linee regionali del "Progetto Adolescenza". Aggiornamento del Rapporto Sociale Giovani Generazioni presentato nel 2014. Elaborazione di progetti regionali (L.R. 14/2008) e ministeriali per lo sviluppo di servizi e opportunità ai giovani		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Servizi	o Servizi e interv	renti per i giovani				
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
	Programmazione e organizzazione di soggiorni di studio all'estero in collaborazione con scuole straniere, in coprogettazione con l'Associazione Yoda. Promozione e sostegno, attraverso la fornitura di servizi, agli scambi scolastici realizzati da scuole medie inferiori e superiori del territorio metropolitano. Consulenza e progettazione dell'ospitalità delle scuole straniere in visita a Bologna attraverso gli scambi scolastici		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazio	one di sintesi Valore al 31/12/2017				100,0%)



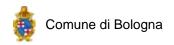
D	Assess di nisconi e atodenti elle annentonità delle città
Progetto	Accesso di giovani e studenti alle opportunità della città
Missione di Bilancio	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma di Bilancio	0602 Giovani
Linea di mandato	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto 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	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	A Bologna i giovani fra i 15 e i 29 anni sono circa 50.000, ai quali si aggiungono quasi 30.000 studenti e studentesse universitari fuori sede: una vasta e mobile popolazione, che necessita di attenzione e azioni coordinate. Il progetto segue tre filoni: - favorire l'accesso dei/delle giovani alla vita cittadina; - promozione di servizi e opportunità di cittadinanza specifici; - favorire l'occupabilità dei/delle giovani, in particolare nel passaggio dalla scuola al lavoro. L'accesso dei/delle giovani alle varie opportunità della città può essere incentivato attraverso un progetto il cui coordinamento spetti all'Amministrazione comunale e metta in rete enti e Istituzioni, scuole, associazioni e altri organismi socioculturali presenti sul territorio, dove: - l'Amministrazione comunale, con il ruolo di regia, individua le linee di indirizzo da far attuare; - la rete associativa, attraverso azioni di coprogettazione, si occupa di valorizzare realtà emergenti per lo sviluppo di politiche volte all'inclusione sociale, all'interculturalità, all'occupabilità, allo sviluppo della creatività e a politiche di sostenibilità a favore dei giovani. La stretta collaborazione tra Amministrazione comunale e associazionismo va oltre il meccanismo dell'intervento diretto per favorire sistemi di coprogettazione, per un miglior dialogo tra gli attori coinvolti e una maggiore integrazione dei servizi e degli interventi rivolti al mondo giovanile. Le linee di indirizzo che si stanno sviluppando hanno un ambito di intervento metropolitano e indicano i servizi da promuovere per fornire opportunità in materia di innovazione, partecipazione, cittadinanza attiva, informazione, comunicazione e linguaggi giovanili; di promozione del benessere psicosociale delle giovani generazioni; di mobilità giovanile legata alla formazione-lavoro. Questi elementi, insieme agli scambi internazionali, ai soggiorni di studio e alla mobilità transazionale, che da sempre coinvolgono altri comuni della Città Metropolitana, rappresentano le linee che aumentan
Finalità del progetto	Obiettivo del progetto è favorire l'accesso alle opportunità della città anche attraverso l'utilizzo di servizi specifici esistenti e di nuove opportunità. Le azioni progettuali hanno le seguenti finalità: - incentivazione di nuove forme di transizione dallo studio al mondo del lavoro e di orientamento lavorativo; - aggiornamento del network metropolitano Flashgiovani e estensione/potenziamento dei suoi servizi; - estensione/potenziamento dei servizi dell'Informagiovani Multitasking in rete con soggetti pubblici e del privato sociale presenti sul territorio, anche attraverso strumenti quali la youngERcard; - sviluppo dell'identità europea dei/delle giovani, attraverso il sostegno e la promozione di scambi e soggiorni internazionali con l'accoglienza di giovani provenienti da diversi paesi europei e extraeuropei; - redazione e sperimentazione di un progetto di cittadinanza attiva-anche mediante il Protocollo operativo sottoscritto nel 2014 con il Centro servizi del Volontariato-VOLABO- rivolto ai giovani che, anche in collaborazione coi Quartieri, favorisca la loro partecipazione permettendo loro di contribuire con azioni concrete allo sviluppo della comunità territoriale. Per favorire la trasversalità e il coordinamento delle politiche per i giovani in raccordo con i Quartieri e i settori interessati sarà annualmente aggiornata e integrata la mappatura degli interventi rivolti ai giovani dai soggetti interni ed esterni all'Amministrazione Comunale del Rapporto Sociale Giovani Generazioni 2014. Inoltre si prosegue il lavoro del Tavolo territoriale sull'Adolescenza in applicazione delle ultime linee guida regionali.



Progetto	Accesso di giovani e studenti alle opportunità della città
	Prosegue il percorso per la coprogettazione e realizzazione di interventi e azioni nell'ambito delle politiche giovanili che è stato avviato con un avviso pubblico nel 2014 e che ha portato a un dialogo costruttivo 15 associazioni iscritte all'Albo LFA. Nel 2015, dopo seminari e workshop mirati, si sono sviluppati e realizzati 5 progetti. Attualmente le stesse associazioni stanno coprogettando con l'Amministrazione altri 4 interventi a favore dei giovani che proseguiranno nel 2016, in particolare per migliorare i servizi dell'Informagiovani Multitasking, per promuovere il nuovo portale Flashgiovani, in fase di riprogettazione. Tali interventi sono coerenti e in continuità con le priorità di intervento nell'ambito dell'innovazione in materia di partecipazione, cittadinanza attiva, informazione, comunicazione e linguaggi giovanili; della promozione del benessere psicosociale delle giovani generazioni; della mobilità giovanile legata alla formazione-lavoro.
Profili di governance	Le modalità verranno via via definite in modo coerente con le fasi di attuazione del progetto. In particolare viene realizzato un percorso partecipativo destinato alle giovani generazioni, attraverso il loro coinvolgimento diretto nella definizione e sperimentazione di un progetto di cittadinanza attiva che, in stretta collaborazione con le reti associative e i gruppi informali, coi Quartieri, con il sistema formativo e scolastico, favorisca la loro partecipazione alla vita della città e permetta loro di contribuire con azioni concrete allo sviluppo della comunità territoriale e alla definizione delle politiche giovanili. A tale scopo vengono indetti bandi pubblici di coprogettazione e gestiti percorsi partecipativi destinati alle giovani generazioni. Viene inoltre curato l'aggiornamento del rapporto sociale sulle giovani generazioni.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Bando di coprogettazione pubblico 2017 previsto dal progetto MACbo		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Gestione del percorso partecipativo previsto dal progetto MACbo		01/01/2017	31/12/2017	,	il percorso sarà completato nel 2018: lo slittamento è dovuto alla consegna dell'immobile, avvenuta solo nell'autunno 2017
03	Partecipazione al Tavolo Adolescenti per l'elaborazione di progetti rivolti agli adolescenti in collaborazione con enti e realtà del territorio metropolitano		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Aggiornamento rapporto sociale giovani generazioni		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 95,0%



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 CULTURA E RAPPORTI CON L'UNIVERSITA'; AREA AFFARI ISTITUZIONALI QUARTIERI E NUOVE CITTADINANZE; SETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECHE; SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI; SETTORE ISTITUZIONE EDUCAZIONE E SCUOLA
Strumenti Gestionali Trasversali	PON Metro
Descrizione	Il progetto adolescenti si configura come cornice di riferimento per l'attuazione delle politiche educative rivolte a bambine/i e ragazze/i della città , in particolare per quanto concerne l'attenzione degli interventi integrati tra scuola, servizi territoriali sociali, educativi e culturali, AUSL, Università, in rete con le agenzie educative attive sul territorio, per sostenere la formazione scolastica e culturale e più in generale il loro percorso di vita, contrastando la dispersione, in un contesto sociale sempre più complesso e caratterizzato dalla forte presenza di giovani nati o provenienti da culture diverse. Il progetto può essere considerato come sviluppo di conoscenza per il bene comune nel quale competenza, cooperazione e partecipazione sono gli strumenti utili per realizzare le diverse azioni del progetto. Tra le azioni da mettere a sistema: - il rafforzamento del lavoro di rete tra gli educatori dei Servizi Educativi Scolastici Territoriali e l'integrazione delle diverse esperienze attive sui quartieri con l'obiettivo di dare organicità e senso alle molteplici iniziative in ambito socio educativo, culturale, sportivo, aggregativo, del sostegno all'inclusione sociale; - il sostegno e l'affiancamento all'istituzione scolastica nel suo compito formativo ed educativo attraverso lo sviluppo di progetti di rete fra scuole e territorio con particolare riferimento alla messa a punto e allo sviluppo degli accordi presenti nel protocollo d'intesa fra comune e scuole sulla promozione dell'agio in stretta collaborazione con gli educatori referenti e punto di raccordo per le diverse scuole dei quartieri; - il potenziamento di forme di sperimentazione orientata ad un diverso approccio del processo formativo per prevenire la dispersione scolastica e favorire un nuovo modello di orientamento per favorire acquisizione di competenze e abilità sociali, di consapevolezza delle diverse capacità di cui ogni adolescente è protagonista da sviluppare con ricercatori universitari, centri di formazione e scuole superiori
Finalità del progetto	Il progetto si pone l'obiettivo di concorrere a creare un sistema integrato e dialogante tra servizi educativi, scolastici, culturali, sociali, sanitari, associazionismo e terzo settore, con l'obiettivo di connettere gli approcci metodologici con quelli progettuali e consentire al progetto adolescenti una visibilità, una realizzazione partecipata, trasversale e di aggregazione territoriale fra servizi/istituzioni.
Profili di governance	La governance del progetto è garantita dal raccordo di diversi piani di intervento e confronto che debbono attuare le azioni del progetto adolescenti - coordinamento SEST di quartiere; - tavolo adolescenti del piano di zona;



Progetto	Piano Adolescenti - progettazione sistema integrato di interventi
	- plenaria educatori; - gruppi di lavoro.

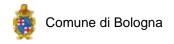
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Promozione e rafforzamento della rete interna al Comune ed esterna al fine di dare organicità alle molteplici iniziative in ambito educativo, sociale, culturale, sportivo, aggregativo e del sostegno all'inclusione sociale		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	sostegno ed affiancamento alle istituzioni scolastiche per lo sviluppo di progetti di rete tra scuola e territorio e l'implementazione e lo sviluppo degli accordi presenti nel protocollo d'intesa tra Istituti Comprensivi potenziamento di sperimentazioni di nuovi modelli di orientamento e contrasto alla dispersione scolastica in stretta connessione con scuole, enti di formazione, università e terzo settore per valorizzaree implementare le competenze e le abilità sociali di cui ogni adolescente è portatore promuovere l'apertura in almeno tre istituti comprensivi di attività pomeridiane rivolte agli adolescenti		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	progettazione ed attuazione di un progetto sperimentale riguardante il contrasto della dispersione scolastica nel biennio della scuola secondaria di secondo grado, in collaborazione con i SEST di quartiere, gli enti di formazione professionale, l'università		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



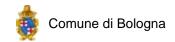
PIANO DELLA PERFORMANCE - PIANO DELLE ATTIVITA 2017

Codice	to Piano Adolesc	Unità Referenti	Ininia	Fine	Perc. Realizz.	Commento
Odice)4	Promozione della rete e partecipazione al bando nazionale "Fondo per il contrasto alle povertà educative minorili" attraverso l'elaborazione di un progetto a carattere cittadino/metropolitano per il contrasto dei fenonemi di dispersione e abbandono scolastico di adolescenti nella fascia compresa tra gli 1 1 ei 17 anni , per la creazione di presidi ad alta densità educativa e l' attivazione di welfare comunitario in affiancamento alle scuole	Unita Referenti	Inizio 01/01/2017	31/12/2017	100,00%	Commento
05	sostegno ai servizi educativi, aggregativi, culturali degli adolescenti, promozione del lavoro di rete tra i diversi soggetti, realizzazione di attività sperimentali per favorire il protagonismo dell'adolescente con particolare riferimento alla cura dei beni comuni e ad azioni di peer education, implementazione delle interconnessioni con il lavoro di comunità nei quartieri		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
06	coordinamento degli interventi previsti dal Tavolo Territoriale Adolescenza che all'interno del piano benessere e della salute promuove politiche ed interventi integrati a favore di adolescenti, delle loro famiglie e degli adulti di riferimento, contribuisce all'analisi e alla valutazione dei bisogni e configura progetti di rete tra le diverse istituzioni Attivazione di un sito WEB dedicato alle tematiche del progetto Adolescenti rivolto ai genitori e agli adulti di riferimento al fine di raccordare le informazioni riguardanti offerte informative/ formative legate all'adolescenza, gli sportelli di consulenza ai genitori ed insegnanti,e tutte le iniziative territoriali		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

576



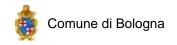
Servizio	Servizi e interventi per adolescenti
Missione di Bilancio	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma di Bilancio	0602 Giovani
Linea di mandato	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
Area di intervento	Adolescenti e giovani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA EDUCAZIONE ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI
Unità Responsabile	AREA EDUCAZIONE ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	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). Gli obiettivi del coordinamento sono garantiti dall'incontro con la rete degli educatori che operano nei quartieri, con i responsabili dei S.E.S.T. (Servizi Educativi Scolastici Territoriali) di quartiere per condividere la programmazione annuale degli interventi, la progettazione della formazione e la gestione di sottogruppi di lavoro su temi specifici che attengono al lavoro quotidiano degli educatori in un'ottica di integrazione nel più ampio lavoro di comunità. Le azioni prioritarie sulla dispersione scolastica e la prevenzione del disagio si collocano dentro agli accordi inseriti nel protocollo cittadino tra Comune di Bologna e Istituti comprensivi attraverso il ruolo e la presenza dell'educatore referente di scuola per realizzare progetti di sostegno all'integrazione dei bambini e dei ragazzi dentro e fuori la scuola. Funzione degli educatori è quella di promuovere la rete territoriale di associazioni, enti, ecc. per realizzare le azioni educative di sostegno a chi è in situazione di difficoltà. Un altro coordinamento cittadino, in raccordo con l'AUSL di Bologna, è quello del Tavolo Adolescenza (piano di zona) che si è attivato per sperimentare le indicazioni delle "Linee d'indirizzo regionali sulla promozione del benessere e prevenzione del rischio in adolescenza". Al tavolo partecipano rappresentanti dei servizi educativi, sociali, sanitari, culturali del Comune, della AUSL, delle realtà scolastiche e del terzo settore. Il Tavolo Adolescenza ha la funzione di integrazione tra servizi, di approfondimento e analisi dei bisogni, di realizzazione di attività di promozione e conoscenza della condizione adolescenziale attuale. Fra le attività di raccordo c'è quella con l'area s
Finalità del servizio	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.
Modalità organizzativa del servizio	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. Gli strumenti della rete per favorire l'integrazione sono: coordinamento responsabili S.E.S.T. coordinamento tavolo adolescenza conduzione plenaria educatori conduzione gruppi di lavoro integrati partecipazione a tavoli convocati da altri settori, dipartimenti, istituzioni.



Servizi	o Servizi e interv	venti per adolescenti				
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Coordinamento cittadino delle attività degli educatori dei SEST dei quartieri, in riferimento alle attività con gli Istituti comprensivi, le scuole secondarie di 2° grado, le attività di connessione con gli altri servizi e le reti territorialiil coordinamento delle attività educative extrascolastiche Coordinamento con I responsabili SEST dei quartieri Gestione di sottogruppi di lavoro su temi riguardante l'ambito educativo 6-18 Progettazione e attivazione di un percorso formativo per gli educatori dei SEST Progettazione di un seminario cittadino sulle progettazioni e azioni dei SEST nell'ambito della dispersione scolastica, del lavoro di rete, della promozione e gestione delle attività educative extrascolastiche		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Partecipazione alle iniziative del gruppo di lavoro ATOMS con istituzioni,università, servizi territoriali, scuole secondarie di prlmo e secondo grado,di formazione, ; partecipazione in parternariato a bandi MIUR o altri riguardanti il contrasto alla dispersione scolastica		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Partecipazione all'unità di valutazione multiprofessionale (UVM) della città di Bologna quale referente dell'Area Educazione. Istruzione e Nuove Generazioni come da accordo di programma tra Comune di Bologna e AUSL di Bologna per "la realizzazione degli interventi integrati nell'area delle prestazioni Sociosanitarie rivolte ai minorenni allontanati o a rischio di allontanamento in attuazione della dgr 1102/2014"		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Partecipazione al tavolo territoriale "Adolescenza" gestione e conduzione del sottogruppo di lavoro "dispersione scolastica"		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Servizi	io Servizi e interv	Servizio Servizi e interventi per adolescenti						
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento		
)5	Partecipazione al Piano di azione locale Rom,Sinti e Camminanti, asse 1-Istruzione- in collaborazione con i quartieri e gli Istituti comprensivi che ospitano bambini sinti e rom		01/01/2017	31/12/2017	100,00%			
06	Monitoraggio della "Convenzione fra il Comune di Bologna – area educazione e formazione e quartieri – l'ufficio V ambito territoriale di Bologna e gli Istituti Comprensivi di Bologna in materia di prevenzione del disagio e contrasto alla dispersione/evasione scolastica pg. N. 166407/2015" in collaborazione con i SEST di quartiere		01/01/2017	31/12/2017	100,00%			
/alutazi	ione di sintesi Valore al 31/12/2017				100,0%			

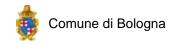


Servizio	Servizi 0-3 in convenzione
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
Linea di mandato	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
Area di intervento	Sistema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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Aumento del numero dei posti in convenzione ed estensione dei contributi a Sezioni Primavera e Piccoli gruppi educativi autorizzati di recente.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Promozione del sistema dei servizi in convenzione		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Sostegno ai gestori per il miglioramento della progettazione educativa		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

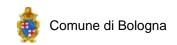


Servizi	ervizio Servizi 0-3 in convenzione						
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento	
	Aumento dell'offerta formativa rivolta al personale dei servizi, sistema integrato pubblico/privato.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%		
	Sostegno a privati per le procedure di richiesta di autorizzazione al funzionamento.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%		
06	Attivazione Portale nidi su posti privati finalizzato alla riduzione lista attesa posti nido.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%		
	Monitoraggio della modulistica prevista dal rapporto di convenzione		01/01/2017	31/12/2017	100,00%		

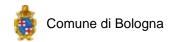


Progetto	Riorganizzazione offerta e condizioni di accesso ai servizi per l'infanzia
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
Linea di mandato	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, 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	Il progetto attiva un nuovo percorso di verifica delle modalità erogative dei servizi esistenti, soprattutto nella fascia 0-3 anni, al fine di dare risposte sempre più in linea con le rinnovate esigenze di famiglie e bambini/e. Partendo dal monitoraggio dei bisogni, si intende superare il tradizionale riferimento teorico ai modelli (rappresentazioni teoriche della struttura e delle modalità di funzionamento dei servizi) a vantaggio di metodi che privilegiano l'analisi dei processi e dei contesti sociali all'interno dei quali si determinano una pluralità di percorsi reali di cura e di formazione dei bambini e delle bambine. L'obiettivo è elaborare una mappa descrittiva dei percorsi formativi da 0 a 3 anni finalizzata ad individuare tendenzialmente le tipologie standard di servizi ovvero disegnare una mappa di percorsi possibili e di tematizzarli adeguatamente nella prospettiva della costruzione di un quadro istituzionale di riferimento fondato sull'idea regolativa e la pratica coerente di un sistema educativo integrato.
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 frubilità dei servizi e delle opportunità in campo affinchè il sistema diventi anche più equo.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
	Sistema di monitoraggio dei bisogni di servizio e conciliazione dei genitori/famiglie dei bambini		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
	nuovi nati					



Proget	Progetto Riorganizzazione offerta e condizioni di accesso ai servizi per l'infanzia					
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
	Studio e implementazione di modalità innovative di contatto e informazione per le famiglie durante tutto l'anno educativo; rafforzamento delle funzoni della rete dei punti di informazione già esistenti sul territorio		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
	Riorganizzazione dell'offerta complessiva dei servizi educativi 0-3 nonche del sistema delle altre opportunita al fine di migliorare l'equità delle condizioni di accesso e la maggiore rispondenza ai bisogni: definizione dei nuovi criteri di accesso al nido e altri servizi; revisione degli strumenti di convenzionamento con i gestori delle diverse tipologie di servizi		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
/alutazi	one di sintesi Valore al 31/12/2017	,			100,0%	

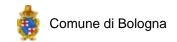


Servizio	Sistema integrato servizi 0-3
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
Linea di mandato	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
Area di intervento	Sistema 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.

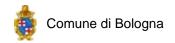
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Programmazione dell'offerta cittadina integrata (servizi comunali a gestione diretta e indiretta e privati convenzionati) ed elaborazione dati utenza potenziale		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Coordinamento metodi e tempi del processo di accesso ai servizi cittadini integrati (definizione criteri, bandi di iscrizione, modalità di ordinamento graduatorie) in relazione con i soggetti dell'ente coinvolti (IES, Quartieri, Area Educazione, Città Digitale)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Revisione regolamento nidi d'infanzia: nuovi criteri di accesso e di ordinamento della graduatorie		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Sviluppo delle relazioni ed elaborazione dati in accordo con Città Metropolitana e Regione per la fascia 0-3 anni		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Serviz	io Sistema integr	ato servizi 0-3				
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
05	Coordinamento pedagogico distrettuale integrato dell'Istituzione, privato (funzionamento educativo, pedagogico e formazione) in raccordo conCPM e settore infanzia regionale		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
06	Programmazione,monitoraggio e verifica processo di auto-valutazione nei nidi del distretto (piano di 4 anni) e relative azioni di miglioramento,implementazione questionario di gradimento utenti		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
07	Relazione con i servizi privati convenzionati per la elaborazione del piano formativo da inserire nel Piano Distrettuale		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
08	Gestione commissione tecnica distrettuale per le autorizzazione al funzionamento e relativi controlli (sia preliminari all'Autorizzazione, sia in itinere per la verifica della permanenza dei requisiti o a seguito di eventuali segnalazioni o variazioni)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
09	Gestione dell'albo dei servizi privati autorizzati al funzionamento per il sistema formativo integrato cittadino tramite avviso pubblico		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
10	Programmazione della formazione e dell'aggiornamento di tutto il personale dei servizi per l'infanzia 0/3 a livello distrettuale in raccordo con l'Ufficio di Piano, l'Università di Bologna e i gestori privati e convenzionati		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
11	Comunicazione con i soggetti della rete : gestione dei sistemi informativi/ci, progettazione e implementazione Portale nidi privati		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

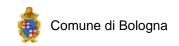


Servizi	Servizio Sistema integrato servizi 0-3								
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento			
	Programmazione pasti nidi d'infanzia ed elaborazione diete speciali,gestione tecnica fornitura viveri e prodotti di pulizia, controlli igienico nutrizionali sulle attività relative alla produzione dei pasti e alla pulizia dei locali e attrezzature. gestione e rapporti con utenza per informazioni e formazione sugli aspetti igieniconutrizionali. Formazione dedicata rivolta al personale nidi		01/01/2017	31/12/2017	100,00%				
Valutazio	one di sintesi Valore al 31/12/2017	,			100,0%)			



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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Attivazione di azioni di promozione e miglioramento delle modalità di comunicazione dei progetti di sostegno alla genitorialità, raccordo con uffici scuola dei Quartieri, Centro per le famiglie, Sportello sociale, Set, Centri Bambini e genitori, Poliambulatori, Raparti di Ostetricia ospedali.	AUTORIZZAZIONI CONVENZIONI E SERVIZI 0-6	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Attivazione di rete di Associazioni, Imprese ecc. che organizzano corsi per baby sitter e condivisione di un corso standard, flessibilizzazione dei criteri per accedere all'albo qualificato delle baby sitter (Tata Bologna)	AUTORIZZAZIONI CONVENZIONI E SERVIZI 0-6	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Servizi	ervizio Altre opportunità 0-3 anni						
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento	
04	Bimbobò: prosieguo del progetto e reperimento dei fondi a disposizione delle famiglie.	AUTORIZZAZIONI CONVENZIONI E SERVIZI 0-6	01/01/2017	31/12/2017	100,00%		
04	Gestione delle attività relative ai CENTRI PER BAMBINI E GENITORI -SPAZI BAMBINI: luoghi per contatti con famiglie che non frequentano il nido per orientarle sul complesso sistema delle opportunità educative e di conciliazione, monitoraggio dei bisogni dei genitori	AUTORIZZAZIONI CONVENZIONI E SERVIZI 0-6	01/01/2017	31/12/2017	100,00%		
05	NIDO CASA aggiornamento dell'elenco delle educatrici qualificate e loro formazione specifica		01/01/2017	31/12/2017	100,00%		
06	Gestione del procedimento di erogazione del contributo voucher baby sitting asilo nido		01/01/2017	31/12/2017	100,00%		
Valutazi	alutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%						

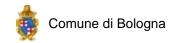


Sottoservizio 4° livello	Servizi generali dell'Istituzione Educazione e Scuola
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Servizio	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: Amministrazione e Bilancio, Approvvigionamenti e supporto alle strutture, Qualità e Ricerca.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Adeguamento dell'organigramma, del funzionigramma e articolazione delle responsabilità		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Razionalizzazione delle procedure amministrative		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Razionalizzazione ed efficientamento del sistema dei contratti di forniture e servizi		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Coordinamento delle funzioni con i servizi educativi e scolastici		01/01/2017	31/12/2017	80,00%	
05	Integrazione con i settori comunali preposti per le procedure di manutenzione delle strutture scolastiche		01/01/2017	31/12/2017	90,00%	Da completare quella con il Settore Ambiente e Energia
06	Predisposizione e implementazione di un piano di comunicazione interna ed esterna dell'IES.		01/01/2017	31/12/2017	50,00%	



Sottos	Sottoservizio 4° livello Servizi generali dell'Istituzione Educazione e Scuola						
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento	
07	Raccordo con l'Area Educazione, Istruzione e Nuove Generazioni per le attività di qualificazione dell'offerta formativa e promozione di progetti di ricerca in collaborazione con l'Università di Bologna e di iniziative di crowdfunding		01/01/2017	31/12/2017	100,00%		
	Supporto alle iniziative di formazione del personale e coordinamento dei progetti cittadini di qualificazione dell'offerta formativa nelle scuole d'infanzia		01/01/2017	31/12/2017	100,00%		
Valutazi	alutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 90,0%						

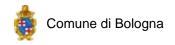


Servizio	Scuole dell'infanzia comunali
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0401 Istruzione prescolastica
Linea di mandato	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
Area di intervento	Sistema integrato servizi 0-6
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE EDUCAZIONE E SCUOLA
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE EDUCAZIONE E SCUOLA
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	La scuola d'infanzia è, nell'ambito del sistema di Istruzione, un servizio di interesse pubblico che accoglie bambini dai 3 ai 5 anni di età. L'offerta del servizio è sostenuta dall'attivazione di progetti finalizzati alla qualificazione dell'offerta formativa, alla prevenzione, integrazione e cooperazione educativa e da una costante attività di formazione e aggiornamento del personale che opera nelle scuole.
Finalità del servizio	Le scuole d'infanzia afferenti al sistema nazionale di istruzione applicano le indicazioni nazionali vigenti. Le scuole nella definizione del progetto educativo e del piano dell'offerta formativa rispondono ai bisogni educativi e sociali delle bambine e dei bambini in età e delle loro famiglie; favoriscono, in stretta collaborazione con le famiglie, l'armonico sviluppo psicofisico, sociale e della personalità delle bambine e dei bambini. Offrono contesti di gioco e di socializzazione, di apprendimento e di accoglienza e di stimolo delle loro potenzialità cognitive, affettive, comunicative e relazionali.
Modalità organizzativa del servizio	Nella scuola dell'infanzia comunale opera personale comunale. E' organizzata in sezioni di bambini di età omogenea oppure eterogenea; la scuola funziona da settembre a giugno con un orario giornaliero massimo di 10 ore continuate dal lunedì al venerdì. E' prevista l'apertura di alcune scuole per 3 settimane nel mese di luglio con il progetto "Zero Tre SeiEstate". L'apertura e la chiusura del servizio è compresa fra le 7.30 e le 17.30. Nell'orario di funzionamento è compresa, a richiesta dell'utente, la refezione e laddove è presente un bambino disabile il personale è potenziato attraverso la figura dell'insegnante di sostegno e dell'educatore di sostegno.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Coordinamento gestionale dei servizi		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Regolamentazione e qualificazione di tutti gli strumenti ed i progetti per l'inclusione dei bambini diversamente abili e dei bambini di famiglie migranti		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Monitoraggio modello organizzativo per l'insegnamento della religione cattolica nelle scuole d'infanzia comunali		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Pianificazione organici di base, di sostegno, di operatori scolastici per nuovo anno scolastico		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
05	Monitoraggio funzioni di "pulizia e supporto" erogate con apposito affidamento		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

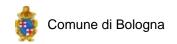


Servizi	Servizio Scuole dell'infanzia comunali						
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento	
06	Rilevazione presenze del personale, dei bambini e servizio di refezione		01/01/2017	31/12/2017	100,00%		
07	Attuazione di progetti di qualificazione della scuola in collaborazione con i comitati di scuola		01/01/2017	31/12/2017	100,00%		
80	Elaborazione di nuovi modelli di progettazione pedagogica del servizio		01/01/2017	31/12/2017	100,00%		
09	Predisposizione di un nuovo piano formativo del personale per la qualificazione della professionalità degli insegnanti		01/01/2017	31/12/2017	100,00%		
10	Sviluppo nelle strutture di nuovi strumenti e tecnologie informatiche a supporto della progettazione pedagogica ed educativa		01/01/2017	31/12/2017	100,00%		
11	Sviluppo del processo di partecipazione delle famiglie, delle associazioni e dei volontari		01/01/2017	31/12/2017	100,00%		
12	Progettazione e implementazione di modelli flessibili di gestione dei servizi in base ai bisogni delle famiglie		01/01/2017	31/12/2017	100,00%		
13	Sviluppo di esperienze e protocolli di inclusione e di qualificazione dei servizi 0/6		01/01/2017	31/12/2017	100,00%		
14	Programmazione ed organizzazione di nuovi poli scolastici ed educativi 0/6		01/01/2017	31/12/2017	100,00%		
15	Raccordo con i Settori competenti per quanto attiene la manutenzione delle sedi dei servizi		01/01/2017	31/12/2017	100,00%		
Valutazi	one di sintesi Valore al 31/12/2017				100,0%)	

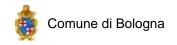


Sottoservizio 4° livello	SET
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0402 Altri ordini di istruzione non universitaria
Linea di mandato	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
Area di intervento	Qualificazione e promozione dell'offerta 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	Si tratta di servizi educativi che offrono opportunità educative a bambini, ragazzi, alle scuole del territorio e ai genitori. In particolare le aule didattiche predispongono percorsi didattici, laboratori, visite e interventi nelle scuole inerenti tematiche di approfondimento concordate con i docenti. I Servizi Educativi Territoriali (centro di lettura per bambini, ludoteche, punti verdi e centri psicomotricità) sono altre opportunità educative, rivolte ai bambini indicativamente fino ai 10 anni di età, a disposizione delle famiglie in orario extra scolastico e delle scuole (nidi, scuole dell'infanzia, scuole elementari) in orario scolastico. Questi servizi hanno caratteristiche fortemente territoriali e si inseriscono nel lavoro di rete e di comunità di ogni singolo Quartiere. Alle famiglie offrono spazi di incontro e possibilità di gioco in comune; alle scuole offrono la possibilità di usufruire di percorsi didattici collegati al programma scolastico. Nel corso degli ultimi anni, visto l'ampliarsi dell'offerta educativa cittadina, grazie alla presenza di numerose agenzie educative pubbliche e private, il Comune, attraverso il progetto Bologna Città dei Bambini, ha promosso una serie di eventi cittadini per favorire la cultura dell'educazione di qualità.
Finalità del servizio	Questi servizi, in sinergia con gli altri servizi comunali all'interno di musei e biblioteche, hanno la finalità di: - favorire l'incontro di bambini e ragazzi col patrimonio storico, scientifico, ambientale attraverso il consolidamento e lo sviluppo di attività didattiche dentro e fuori le scuole, - sviluppare, nei giovani e in tutti i cittadini, il senso di appartenenza sociale-culturale alla città attraverso la conoscenza dei beni culturali del territorio, - sviluppare ed incentivare modalità di apprendimento non formale e interdisciplinare, anche in collaborazione con le scuole del territorio, - favorire politiche di inclusione dei nuovi cittadini attraverso servizi e risorse culturali, in stretta relazione con il mondo della scuola.
Modalità organizzativa del servizio	Nel caso delle Aule Didattiche, il coordinamento è attuato dall'Area Educazione, Istruzione e Nuove Generazioni e la gestione è in parte comunale e in parte dell'Università di Bologna. Nel caso dei Servizi Educativi Territoriali la gestione è attuata dall'Istituzione Educazione e Scuola e dai Quartieri, dei quali alcuni sono a gestione diretta, altri a gestione convenzionata.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Coordinamento gestionale cittadino		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Elaborazione del modello per la programmazione annuale delle attività in raccordo con i Quartieri		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Gestione delle procedure di gara		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

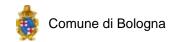


Sottos	ervizio 4° livello	SE	:T					
Codice	Azioni			Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
	Monitoraggio dei div convenzione o in su		tionali (in		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazi	one di sintesi	Valore al	31/12/2017				100,0%	,

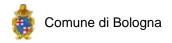


Servizio	Sistema integrato dei servizi estivi
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0407 Diritto allo studio
Linea di mandato	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
Area di intervento	Qualificazione e promozione dell'offerta educativa 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 16 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 11/16 far vivere ai ragazzi ed alle ragazze varie e stimolanti esperienze educative, ludiche, sportive e di animazione.
Modalità organizzativa del servizio	Il Sistema integrato dei Servizi Estivi è composto da: - il progetto "Zero Tre SeiEstate", che comprende i servizi comunali per i bambini della scuola dell'infanzia gestiti direttamente dall'Istituzione Educazione e Scuola con personale proprio; - i centri estivi 3/6 anni in sedi pubbliche: servizi per i bambini della scuola dell'infanzia gestiti da soggetti privati in convenzione con l'Istituzione Educazione e Scuola; - i centri estivi 6/11 anni in sedi comunali e 3/14 anni in sedi private: servizi estivi attivati da gestori privati presenti nell' "Elenco triennale dei gestori dei servizi estivi" definito da IES con apposita procedura, che vengono realizzati in sedi private oppure in sedi comunali; - il progetto "Scuole Aperte" per ragazzi e ragazze frequentanti le scuole secondarie di 1° grado della città prevede il diretto coinvolgimento degli istituti scolastici e del personale educativo IES. E' inoltre in atto l'estensione al periodo estivo di "OfficinAdolescenti" che amplia la fascia di età fino ai 17/18 anni con attività laboratoriali per adolescenti, frutto della collaborazione fra IES e Biblioteca Salaborsa.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Verifica delle linee progettuali e del modello di gestione attività estive		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Predisposizione dell'offerta dei servizi estivi e assegnazione sedi pubbliche		01/01/2017	30/06/2017	100,00%	
03	Programmazione educativa dei centri "Zero Tre SeiEstate" e predisposizione forniture per i centri comunali		01/01/2017	30/06/2017	100,00%	
04	Predisposizione atti ed informativa alle famiglie, coordinamento centri estivi		01/01/2017	30/09/2017	100,00%	
05	Gestione delle attività		01/06/2017	30/09/2017	100,00%	



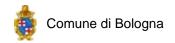
Servizi	vizio Sistema integrato dei servizi estivi					
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
	Implementazione di un sistema di monitoraggio della qualità del servizio		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
	Monitoraggio, contabilizzazione e liquidazione contributi (ISEE; disabilità)		01/06/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazi	one di sintesi Valore al 31/12/2017	,			100,0%	



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	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. - 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. - OfficinAdolescenti: in Salaborsa 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. - Sportello di Counseling educativo: fornire agli studenti uno spazio di ascolto in grado di favorire un più elevato stato di benessere degli alunni all'interno e all'esterno della comunità scolastica, mediante una maggiore consapevolezza delle proprie risorse e potenzialità.
Modalità organizzativa del servizio	- Centri Anni Verdi: l'azione educativa coinvolge i ragazzi iscritti, le famiglie, la scuola e le altre realtà significative del territorio attraverso: attività socioculturali; azioni di supporto scolastico; attività di incontro e sostegno rivolte a genitori e famiglie; laboratori artistico – artigianali; attività ludico sportive e ricreative. Le attività si sviluppano in raccordo con i Servizi Educativi e Sociali territoriali favorendo momenti di confronto ed integrazione tra i servizi dei diversi territori su problematiche e progettualità trasversali, a partire dalle esperienze dei tavoli di coordinamento adolescenti presenti in alcuni quartieri; elaborando modelli integrati, anche in relazione con le realtà esistenti sui territori. Sul terreno dell'innovazione dei servizi educativi per preadolescenti e adolescenti si perseguono: una maggiore presenza del volontariato per attività di supporto ai compiti e recupero scolastico; lo sviluppo di servizi educativi integrati con la collaborazione delle associazioni del territorio, con l'obiettivo del "pieno utilizzo" delle sedi dei CAV. - Progetto OfficinAdolescenti: si svolge all'interno dei locali di Sala Borsa, secondo modalità condivise e definite fra la Responsabile di sala Borsa, la referente di sala Borsa Ragazzi, i responsabili dei servizi educativi di IES, l'equipe educativa e gli operatori coinvolti della Biblioteca. Si tratta di interventi volti a promuovere la Biblioteca ed in particolare lo spazio dedicato ai ragazzi denominato "OfficinAdolescenti", come luogo di aggregazione culturale ed educativa per i preadolescenti egli adolescenti presenti in Sala Borsa e nelle aree limitrofe: realizzazione di attività di fruizione e produzione culturale anche su proposta degli adolescenti, facilitando la messa a disposizione delle risorse, spazi e strumenti già esistenti sia in biblioteca sia sul territorio. - Sportello di Counseling educativo: le attività vengono messe in atto mediante colloqui individuali in orario scolastico (mattutino); lo studente viene ac

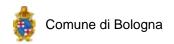


Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Organizzazione delle attività in raccordo con i Quartieri-SEST, con l'Area Educazione, Istruzione e Nuove Generazioni e con le scuole statali		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Raccordo con i Settori competenti per quanto attiene la manutenzione delle sedi dei servizi		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Monitoraggio modelli progettuali dei servizi		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Valutazione di fattibilità per l'ampliamento del numero dei posti offerti e progettazione volta all'apertura di un nuovo Centro Anni Verdi		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Servizio	Servizi 0-3 a gestione diretta
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
Linea di mandato	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
Area di intervento	Sistema integrato servizi 0-6
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-genitori 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-genitori rispondono ai bisogni educativi e sociali delle bambine e dei bambini e sostengono le famiglie nella conciliazione tra tempi di cura e di lavoro. In stretta collaborazione con le famiglie favoriscono e offrono contesti di gioco e socializzazione, accoglienza e stimolo delle potenzialità cognitive, affettive, comunicative e relazionali di ognuno.
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 genitori sono aperti ai bambini accompagnati dai genitori ed offrono contesti e iniziative di comunità secondo orari di apertura settimanale a fruizione libera e ad iscrizione.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Coordinamento gestionale cittadino comunale (funzionamento complessivo dei servizi) e monitoraggio modello organizzativo, programmazione servizio di luglio		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Regolamentazione e qualificazione di tutti gli strumenti ed i progetti per l'inclusione dei bambini diversamente abili e dei bambini di famiglie migranti		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Progetto pedagogico, relativa integrazione e rinnovo		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Coordinamento pedagogisti a livello cittadino dei nidi comunali e procedure pedagogiche e prassi educative		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
05	Monitoraggio e controllo procedure di refezione		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
06	Programmazione organici educatori, collaboratori, orario prolungato, sostegno educativo		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
07	Procedure rilevazione presenze dei bambini, del personale e relativo funzionamento produzione pasti nelle cucine interne		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
80	Attuazione di progetti di qualificazione della scuola in collaborazione con i comitati di gestione		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
09	Elaborazione di nuovi modelli di progettazione pedagogica del servizio		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
10	Predisposizione di un nuovo piano formativo del personale per la qualificazione della professionalità degli educatori		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
11	Promozione delle iniziative volte al riconoscimento della qualifica professionale di operatore dei servizi prima infanzia		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
12	Consolidamento nelle strutture di nuovi strumenti e tecnologie informatiche a supporto della progettazione pedagogica ed educativa		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
13	Sviluppare il processo di partecipazione delle famiglie, delle associazioni e dei volontari		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
14	Progettazione e implementazione di modelli flessibili di gestione dei servizi in base ai bisogni delle famiglie		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
15	Sviluppare esperienze e protocolli di inclusione e di qualificazione dei servizi 0/6		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
16	Programmazione ed organizzazione di nuovi poli scolastici ed educativi 0/6		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
17	Raccordo con i Settori competenti per quanto attiene la manutenzione delle sedi dei servizi		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

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 Attività amministrativa a supporto dei settori del dipartimento per emanazione provvedimenti e atti amministrativi e supporto a staff tecnico per elaborazione progettazione tecnica
Finalità del servizio	Azioni di supporto per tutte le attività di programmazione e controllo, di regolamentazione e committenza, nonché delle funzioni gestionali dello staff del dipartimento e dei settori/istituzione compreso attività amministrative e di segreteria. Recepimento delle innovazioni normative di competenza dei settori del dipartimento con finalità di studio, elaborazione e proposizione e/o propulsione nei confronti dei settori medesimi e degli altri soggetti coordinati e/o raccordati di atti normativi e progetti tecnici per lo svolgimento delle attività conseguenti; redazione e emanazione di provvedimenti e atti amministrativi a supporto delle attività dei settori del dipartimento; segreteria generale del dipartimento con funzione di interfaccia con i settori del dipartimento, gli altri dipartimenti, aree e settori del Comune e tutti gli altri soggetti coordinati e/o raccordati per le attività di competenza.
Modalità organizzativa del servizio	Uffici di segreteria e di staff si coordinano e si raccordano con i settori del dipartimento, gli altri dipartimenti, aree e settori del Comune e tutti gli altri soggetti coordinati e/o raccordati per le attività di competenza; ufficio amministrativo è coordinato con lo staff tecnico dei settori per l'elaborazione degli atti e provvedimenti amministrativi e il supporto amministrativo per l'elaborazione della progettazione tecnica nelle materie di competenza; ufficio di Piano per le funzioni di programmazione e controllo di tutte le politiche, tra loro integrate, funzionali al raggiungimento degli obiettivi di benessere e salute.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Attività di segreteria e di staff tecnico a supporto dell'Area e per il coordinamento e raccordo con altri dipartimenti, aree e settori del Comune e di raccordo con soggetti esterni		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Attività amministrativa a supporto dell'Area per emanazione provvedimenti e atti amministrativi e supporto a staff tecnico per elaborazione progettazione tecnica		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
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		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
)4	Analisi, definizione, approvazione modifiche regolamentari e dei sistemi informativi per l'applicazione della nuova normativa in materia di ISEE ai servizi socio-sanitari, socio-assistenziali e abitativi		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
)5	Osservatorio Sociale e Redazione Sportello Sociale. Supporto di informazioni e documentazione alla rete dei servizi sociali, gestione del sito sportello sociale e dei servizi di newsletter.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Servizio	Interventi in materia di amianto e di elettromagnetismo
Missione di Bilancio	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma di Bilancio	0908 Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento
Linea di mandato	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.

Serviz	io Interventi in m	ateria di amianto e di elettromagnetismo				
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Contenimento degli impatti da elettromagnetismo; individuazione della ottimale localizzazione di nuovi impianti di telefonia mobile; contatti con il Quartiere e eventuali cittadini, incontri appositi attuazione del piano comunale amianto: pianificazione degli interventi a breve, a medio e a lungo termine per la bonifica dell'amianto; individuazione delle azioni da svolgere per la corretta comunicazione e sensibilizzazione; avviamento di procedure nei confronti dei proprietari interessati	SALUTE E TUTELA AMBIENTALE	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	Elettromagnetismo: attività non più richiesta Amianto: attività svolta al 100 %
02	Attivazione di controlli dietro segnalazione di cittadini; monitoraggio elettromagnetico completamento del sistema informativo previsto, a supporto dei procedimenti, e verifica delle interazioni con USL e altri soggetti	SALUTE E TUTELA AMBIENTALE	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	monitoraggio di impianti di emittenza radiotelevisiva, tramite ARPA; razionalizzazione degli impianti, provvedimenti ordinatori interrelazione con Azienda USL e ARPA per definire le priorità di intervento e le responsabilità dei diversi soggetti	SALUTE E TUTELA AMBIENTALE	01/01/2017	31/12/2017	50,00%	Elettromagnetismo: 50 %
04	verifica dei potenziali vincoli dei campi elettromagnetici sulla progettazione di nuovi edifici, per vicinanza tra progetti edilizi e sorgenti di campo elettromagnetico; Monitoraggio delle attività di smaltimento abusivo di rifiuti, organizzazione di un servizio adeguato al contenimento, presidio sul territorio e sensibilizzazione	SALUTE E TUTELA AMBIENTALE	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
05	supporto alle procedure di VIA e VAS per le componenti ambientali avvio di progetti sperimentali di contenimento del degrado e rimozione di rifiuti con utilizzo di adulti seguiti dai servizi sociali		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	Elettromagnetismo: 100 % Rifiuti: servizio attuato con differenti modalità

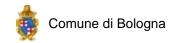


Servizi	o Interventi in ma	ateria di amianto e di elettromagnetis	smo			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati supporto alla stesura dei capitolati, atti e delibere uff. amministrativo di Area – 50% U.I. Innovazione Programmazione e Controllo		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 90,0%

Attività elettromagnetismo non attuata completamente per un mancata concertazione con i gestori degli impianti di telefonia (dovuta a contenzioso su canoni di concessione).

Attività amianto (microdemolizione, microraccolta, comunicazione): non avviata

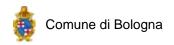


Servizio	Servizi residenziali per minori
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
Area di intervento	Residenzialità
Area / Dipartimento / 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 che ne stabilisce i requisiti per il funzionamento, dedicate all'accoglienza dei minori o dei nuclei di madri sole con minori. Il servizio si attiva in risposta alla necessità di intervenire a protezione immediata di minori e/o di genitori con figli minori in condizioni di emergenza o soggetti a provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria che ne dispongono l'allontanamento dal nucleo familiare.
Finalità del servizio	Il sistema di accoglienza è orientato a garantire la massima appropriatezza nell'individuazione delle risorse per realizzare i progetti individuali che riguardano i minori e le loro famiglie. Deve garantire risposta ai casi in cui le difficoltà familiari richiedono l'allontanamento temporaneo del minore e la sua accoglienza in comunità e deve offrire una risposta di accoglienza a gestanti e madri, anche minorenni, sole con figli, in situazione di disagio e precarietà sociale e in difficoltà nello svolgimento delle funzioni genitoriali per garantirne la tutela sociale ed il sostegno alla genitorialità.
Modalità organizzativa del servizio	I servizi sociali territoriali dei Quartiere accolgono e valutano il bisogno delle persone e predispongono progetti individualizzati, valutati dalle Equipe territoriali integrate multiprofessionali (professionisti sanitari dell'AUSL e professionisti dell'area sociale ed educativa) e validati dall'UVM Minori cittadina. Il Servizio sociale territoriale è il titolare del progetto relativo al minore e al suo nucleo familare e deve garantirne l'evoluzione, mantenendo la collaborazione dovuta all'Autorità Giudiziaria. Il servizio di accoglienza residenziale viene gestito dall'Azienda Servizi alla Persona (ASP) che in collaborazione con i SST cura l'abbinamento tra le richieste e le risorse disponibili. L'ASP ha il compito di garantire una adeguata rete di risorse di accoglienza (pronta accoglienza, comunità educative, gruppi appartamento, strutture per madre e bambino) per far fronte al fabbisogno del territorio cittadino.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	attività in ambito metropolitano e regionale di analisi del fabbisogno e dell'offerta territoriale di accoglienza per minori e madri con bambino, analisi dei dati (distrettuali a livello provinciale) relativi all'accoglienza e alla congruità dell'offerta territoriale.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Supporto tecinco per la definizione del capitolato inerente la gara di appalto per i servizi di pronta accoglienza, oggetto del contratto di servizio con Asp, in relazione alla costruzione di un nuovo sistema di accoglienza per msna		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

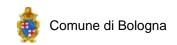


nentazione di forme di accoglienza per i prossimi alla maggiore età orientate onomia e al supporto educativo nella zione del progetto di vita per il minore	Unità Referenti	Inizio 01/01/2017	Fine 31/12/2017	Perc. Realizz. 100,00%	Commento
i prossimi alla maggiore età orientate onomia e al supporto educativo nella		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
nittenza congiunta tramite UVM con ASL in azione della direttiva regionale 1102/14 compartecipazione professionale ed omica per disegnare congiuntamente nuovo na di accoglienza, su base metropolitana		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
ammazione sociale e socio-sanitaria ata. Supporto agli organismi di governance tegrazione socio-sanitaria, coordinamento o della programmazione sociale di zona e informativi verso altri enti		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
orto amministrativo alle attività/servizi didati ed ai progetti attivati		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
ar at te o	mpartecipazione professionale ed nica per disegnare congiuntamente nuovo di di accoglienza, su base metropolitana mazione sociale e socio-sanitaria a. Supporto agli organismi di governance grazione socio-sanitaria, coordinamento della programmazione sociale di zona e formativi verso altri enti to amministrativo alle attività/servizi	mpartecipazione professionale ed nica per disegnare congiuntamente nuovo ni di accoglienza, su base metropolitana mmazione sociale e socio-sanitaria a. Supporto agli organismi di governance grazione socio-sanitaria, coordinamento della programmazione sociale di zona e formativi verso altri enti to amministrativo alle attività/servizi dati ed ai progetti attivati	mpartecipazione professionale ed nica per disegnare congiuntamente nuovo ni di accoglienza, su base metropolitana mmazione sociale e socio-sanitaria a. Supporto agli organismi di governance grazione socio-sanitaria, coordinamento della programmazione sociale di zona e formativi verso altri enti to amministrativo alle attività/servizi dati ed ai progetti attivati 01/01/2017	mpartecipazione professionale ed nica per disegnare congiuntamente nuovo ni di accoglienza, su base metropolitana mmazione sociale e socio-sanitaria a. Supporto agli organismi di governance grazione socio-sanitaria, coordinamento della programmazione sociale di zona e formativi verso altri enti to amministrativo alle attività/servizi dati ed ai progetti attivati 01/01/2017 31/12/2017	mpartecipazione professionale ed nica per disegnare congiuntamente nuovo di accoglienza, su base metropolitana nuazione sociale e socio-sanitaria a. Supporto agli organismi di governance grazione socio-sanitaria, coordinamento della programmazione sociale di zona e formativi verso altri enti to amministrativo alle attività/servizi dati ed ai progetti attivati 01/01/2017 31/12/2017 100,00%

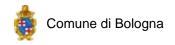


Servizio	Servizi di sostegno alle famiglie e servizi tutelari
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
Area di intervento	Supporto 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 servizi rivolti alle persone più vulnerabili per garantire loro la tutela giuridica. In particolare il servizio garantisce: il supporto al Sindaco o suo delegato in qualità di Tutore di minori, adulti ed anziani; il supporto e la consulenza ai Servizi Sociali Territoriali dei Quartieri e ai Servizi sociali delle Aziende Servizi alla Persona (ASP), il raccordo con Uffici Ministeriali, Questura e Prefettura per regolarizzazioni di minorenni o di adulti al loro seguito; la gestione patrimoniale dei tutelati; le istruttorie per nomina dei difensori del minore nei procedimenti di adottabilità con oneri a carico dello Stato o diretta rappresentanza del Tutore; l'istruttoria per la nomina degli amministratori di sostegno.
Finalità del servizio	Garantire una azione di tutela in ottemperanza a quanto previsto dalle norme che la regolano. Si tratta inoltre di garantire una azione istituzionale più estesa di tutela a fasce di popolazione vulnerabile, quali i minori stranieri non accompagnati e/o vittime di tratta, i richiedenti asilo, gli anziani privi di tutela familiare.
Modalità organizzativa del servizio	Le azioni previste sono svolte dal Settore Servizi sociali - Ufficio tutele e protezioni avvalendosi di operatori sociali e di esperti in campo amministrativo e giuridico e con i necessari raccordi con i Servizi sociali territoriali dei Quartieri, le ASP, l'AUSL e l'Autorità Giudiziaria nonché tutti gli altri uffici competenti. Verrà avviata una sperimentazione sulla telematizzazione dei rapporti con gli uffici giudiziari della Volontaria Giurisdizione.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Programmazione sociale e socio-sanitaria integrata. Supporto agli organismi di governance dell'integrazione socio-sanitaria, coordinamento tecnico della programmazione sociale di zona e flussi informativi verso altri enti		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	verifica attuabilità del progetto di un ufficio tutele comune su base metropolitana		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	orientamento/formazione nei confronti degli operatori degli Sst e dei servizi socio sanitari su tematiche giuridiche (promozione dell'amministratore di sostegno volontario tramite corso in collaborazione con Provincia e dei tutori volonatari, nell'ambito del progetto SPRAR minori)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Servizi	o Servizi di soste	egno alle famiglie e servizi tutelari					
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento	
	supporto ai SST e gestione rapporti con Questura, ambasciate a autorità consolari per le procedure di regolarizzazione per i minori in tutela ed in affidamento ai Servizi Sociali		01/01/2017	31/12/2017	100,00%		
	Supporto tecnico alle attività del Tutore pubblico - predisposizione degli atti e monitoraggio delle attività legate all'esercizio della tutela per i minori e per i soggetti interdetti in carico		01/01/2017	31/12/2017	100,00%		
Valutazio	alutazione di sintesi Valore al 31/12/2017						

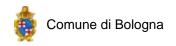


Servizio	Servizi residenziali per la non autosufficienza
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1202 Interventi per la disabilità
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
Area di intervento	Residenzialità
Area / Dipartimento / 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 delle persone con disabilità prive del nucleo famigliare o la cui situazione non permette la permanenza al proprio domicilio, oppure rispondono alle esigenze assistenziali degli anziani non autosufficienti per i quali è impossibile mantenere appropriata assistenza nel proprio ambito famigliare.
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 privi del necessario supporto familiare o per i quali la permanenza nel nucleo familiare sia valutata temporaneamente o definitivamente impossibile. 5. Gruppi appartamento. Strutture a carattere residenziale, a minore intensità assistenziale destinate a persone con disabilità "medio-gravi", che risultano prive del necessario supporto familiare o per i quali la permanenza nel nucleo familiare sia valutata temporaneamente o definitivamente impossibile. 6. Altre forme assistenziali a bassa intensità assistenziali destinate a garantire un riparo e a promuovere un contesto relazionale favorevole che possa compensare le limitazioni e le fragilità delle p

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	supporto tecnico alla redazione dello sportello		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
	sociale collaborazione con la redazione					
	nell'aggiornamento delle schede riguardanti il					
	servizio					



Servizi	io Servizi resider	ziali per la non autosufficienza				
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
02	attività di committenza nei confronti dell'Asp, dell'Ausl città di Bologna coordinamento nel rapporto con altri soggetti istituzionali e privati, regolazione, monitoraggio, coordinamento agli operatori del servizio e sostegno all'innovazione dei servizi.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	supporto e coordinamento al servizio sociale territoriale per l'ambito servizi per anziani, e servizi per adulti con disabilità, sia per gli aspetti informativi, sia per gli aspetti gestionali, con particolare riferimento all'attivazione di piani assistenziali che includano sia le risorse messe in campo dall'interessato, sia le risorse della rete pubblica dei servizi alla persona.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	supporto tecnico programmazione sociosanitaria territoriale e del FRNA, coordinamento del tavolo tematico e partecipazione ai gruppi di lavoro attivati per innovare i servizi sociosanitari e per la programmazione e verifica dei fondi		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
05	Consolidamento del sistema regionale di accreditamento dei servizi socio-sanitari e sopralluoghi di monitoraggio presso i servizi.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
06	Supporto tecnico amministrativo alle attività/ servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
07	rappresentanza del Comune di Bologna nel consiglio di amministrazione della fondazione Lyda Borelli		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
08	Programmazione sociale e socio-sanitaria integrata. Supporto agli organismi di governance dell'integrazione socio-sanitaria, coordinamento tecnico della programmazione sociale di zona e flussi informativi verso altri enti		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazi	one di sintesi Valore al 31/12/2017				100,0%	



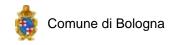
Servizio	Servizi di supporto e sostegno alla domiciliarietà, mobilità e autonomia residua per la non autosufficienza
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1203 Interventi per gli anziani
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
Area di intervento	Domiciliarietà
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) e attività di inclusione sociale per le persone in condizione di fragilità.
Finalità del servizio	Finalità del servizio: 1. contrastare l'istituzionalizzazione delle persone favorendone la permanenza presso il domicilio; 2. sostenere la famiglia nel superamento degli eventi critici che possono accompagnare alcune fasi della vita; 3. garantire l'informazione sulle opportunità di scambio fra famiglie e territorio; 4. offrire un sostegno all'anziano o alla persona adulta con disabilità ed un aiuto alla sua famiglia, potenziare/mantenere e/o compensare abilità e competenze relative alla sfera dell'autonomia, dell'identità, dell'orientamento spazio-temporale, della relazione interpersonale e della socializzazione, garantire tutela socio-sanitaria, ritardare l'istituzionalizzazione; 5. sostenere la dimissione ospedaliera verso il domicilio; 6. conservazione della qualità di vita residua da parte della popolazione fragile, prevenzione e monitoraggio degli eventi avversi, stimolazione del contesto sociale a prendersi cura della parte sociale anziana, con il coinvolgimento degli anziani stessi, sostegno e promozione dell'attività delle associazioni e delle organizzazioni spontanee che si occupano di anziani, acquisizione di sempre maggiori elementi di conoscenza sulla popolazione per programmare gli interventi sanitari e assistenziali del futuro.
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, l'ammissione ai servizi è gestita dall'Azienda Servizi alla Persona o dall'Ausl di Bologna a seconda delle caratteristiche della popolazione assistita. Per quanto attiene alla fragilità sostenere le organizzazioni in grado di collaborare al monitoraggio della fragilità, offrendo inoltre servizi non necessariamente assistenziali, in particolare a favore di coloro che vivono una condizione di isolamento; promuovere percorsi di sostegno e formazione per le associazioni, in collaborazione con AUSL e Cup2000 (e-care).

Codic	e Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	supporto tecnico alla redazione dello sportello sociale, collaborazione con la redazione nell'aggiornamento delle schede riguardanti il		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
	servizio					

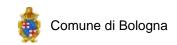
Serviz	io Servizi di supp	orto e sostegno alla domicilia	arietà, mobilità e autonon	nia residua	per la non auto	sufficienza
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
02	attività di committenza nei confronti dell'Asp, dell'Ausl città di Bologna coordinamento nel rapporto con altri soggetti istituzionali e privati, regolazione, monitoraggio, coordinamento agli operatori del servizio e sostegno all'innovazione dei servizi.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	supporto e coordinamento al servizio sociale territoriale per l'ambito servizi per anziani, e servizi per adulti con disabilità, sia per gli aspetti informativi, sia per gli aspetti gestionali, con particolare riferimento all'attivazione di piani assistenziali che includano sia le risorse messe in campo dall'interessato, sia le risorse della rete pubblica dei servizi alla persona.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	supporto tecnico programmazione sociosanitaria territoriale e del FRNA, coordinamento del tavolo tematico e partecipazione ai gruppi di lavoro attivati per innovare i servizi sociosanitari e per la programmazione e verifica dei fondi		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
05	Consolidamento del sistema regionale di accreditamento dei servizi socio-sanitari e sopralluoghi di monitoraggio presso i servizi.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
06	presidio e rendicontazione HCP – INPS gestione dipendenti pubblici. Trasmissione e coordinamento dell'informazione e della rendicontazione fra Ausl, INPS, Asp città di Bologna		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
07	gestione delle emergenze climatiche. Creazione e sostegno della rete fra associazioni, servizi sociali, Ausl, servizio e-care, Asp al fine di promuovere la sicurezza delle persone fragili anche in fase di picco climatico estivo e invernale		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
80	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



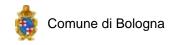
Servizi	ervizio Servizi di supporto e sostegno alla domiciliarietà, mobilità e autonomia residua per la non autosufficienza					
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
	presa in carico socio educativa e socio assistenziale finalizzata alla realizzazione dell'intervento. Individuazione delle sedi di stage, sostegno nelle fasi di inserimento, verifica e monitoraggio dell'andamento del percorso, presenza periodica presso la sede di tirocinio.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazi	one di sintesi Valore al 31/12/2017	7			100,0%)



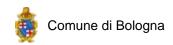
Progetto	Laboratori per lo sviluppo del lavoro di comunità e dell'empowerment delle persone
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di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



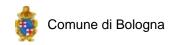
Proget	to Laboratori per	lo sviluppo del lavoro di comunità e dell'en	mpowermer	nt delle pers	sone	
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
	Consolidamento dei risultati dello sviluppo del lavoro di comunità, consolidamento delle esperienze realizzate di attività laboratoriali negli ambiti territoriali di riferimento del servizio sociale mirati a sviluppare progettazioni e modelli operativi centrati sullo sviluppo di comunità nella logica di omogeneizzare gli interventi territoriali in un Servizio sociale territoriale unitario.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
	Programmazione sociale e socio-sanitaria integrata Supporto agli organismi di governance dell'integrazione socio-sanitaria, coordinamento tecnico della programmazione sociale di zona e flussi informativi verso altri enti		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Progetto	Promozione della salute, prevenzione e contrasto alle dipendenze
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
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	Stimolare comportamenti antagonisti al fenomeno del consumo di sostanze legali e illegali e promuovere la riduzione dei rischi e dei danni ad esso correlati con una serie di azioni e di interventi di diversa natura e struttura operativa. Il progetto prevede il potenziamento della rete degli interventi di prevenzione e messa in rete dei diversi servizi in coerenza con gli obiettivi della programmazione sociale e sanitaria dell'Area; in relazione al complesso delle azioni e al modificarsi del fenomeno risulta importante mettere a sistema tutto il complesso delle azioni che il Comune, ASP e AUSL mettono in campo, con una attenzione rinnovata alla composizione complessiva di un sistema che sappia affrontare una problematica rilevante soprattutto sulla fascia giovanile. Oggi gli interventi del Comune sono: 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 ri
Finalità del progetto	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).
Profili di governance	Rete integrata interlocutori istituzionali pubblico-privati coordinata da Comune e AUSL attraverso incontri mensili, pianificazione condivisa delle priorità, concertazione della metodologia di analisi degli interventi e dei casi, definizione condivisa degli strumenti di monitoraggio e dell'oggetto del monitoraggio. Il progetto vede il co-coordinamento della rete dei soggetti pubblici (AUSL, Azienda Pubblica di Servizi Persona - ASP Città di Bologna, Università) e soggetti privati della comunità locale.

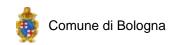


Proget	to Promozione de	ella salute, prevenzione e contrasto alle dip	pendenze			
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Messa a regime la collaborazione con la Prefettura di Bologna anche in relazione al Protocollo di Intesa regionale sull'incidentalità alcol – droga correlata. Potenziamento della rete degli interventi di prevenzione nella notte e messa in rete dei diversi		01/01/2017	31/12/2017		questa collaborazione è ormai strutturata e il protocollo d'intesa firmato dal Sindaco è pienamente attuativo senza termine, fino ad eventuale recesso del Comune
02	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Programmazione sociale e socio-sanitaria integrata. Supporto agli organismi di governance dell'integrazione socio-sanitaria, coordinamento tecnico della programmazione sociale di zona e flussi informativi verso altri enti			01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazi	Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017					

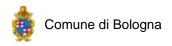


Servizio	Servizi di pronto intervento sociale
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
Area di intervento	Accoglienza
Area / 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 territoriometropolitano che si trovano in situazioni di emergenza, di limitata autonomia e in condizioni d'improvvisa ed imprevista necessità assistenziale e prioritariamente ai minori presenti sul territorio metropolitano in situazioni di emergenza, abbandonati o maltrattati che necessitino di protezione immediata tramite il collocamento in luogo sicuro sulla base delle risorse rese disponibili da ogni Distretto.
Finalità del servizio	Le finalità principali del servizio sono: a) garantire una risposta immediata ed appropriata agli operatori dei servizi di emergenza territoriale (Polizia, Carabinieri, Polizia Municipale, Pronto soccorso ospedalieri) predisponendo risposte immediate ai bisogni di persone che vivono situazioni di emergenza sociale indifferibile e attivando i Servizi Sociali Territoriali alla loro riapertura ordinaria; b) garantire la reperibilità telefonica e un tempestivo intervento negli orari di chiusura dei Servizi Sociali Territoriali dei distretti del territorio provinciale, e per le 24 ore per quanto riguarda il territorio di Bologna; c) attivare progetti d'intervento individualizzati a breve termine per la soluzione dell'emergenza predisponendo nel contempo l'invio ai Servizi sociali territoriali dei Quartieri.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio si caratterizza come punto di accesso sovraterritoriale e risponde ad una centrale operativa aperta 24 ore giornaliere (h 24) che gestisce telefonicamente la situazione di emergenza attivando, qualora la chiamata richieda una valutazione professionale immediata, l'Assistente Sociale reperibile che si reca presso il luogo in cui si è verificata l'emergenza o preferibilmente presso gli uffici delle forze dell'ordine o presso gli Ospedali. L'Assistente Sociale svolge un'istruttoria tecnica qualificata e, ove necessario, provvede all'immediata protezione del minore predisponendo un provvedimento d'urgenza (art. 403 codice civile) nonché redige un documento di sintesi dell'intervento effettuato. Il servizio è coordinato dal Settore servizi sociali del Comune di Bologna che effettua anche il monitoraggio attraverso due gruppi di lavoro: gruppo di pilotaggio, sede di co-progettazione e monitoraggio del servizio e gruppo operativo che attua le linee assunte dal gruppo di pilotaggio e rileva i bisogni emergenti garantendo il raccordo operativo con i servizi sociali territoriali.

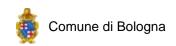
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	direzione delle attività gestionali garantite dal Pris, mantenendo una piena integrazione con l'intero sistema dei servizi Sociali Territoriali		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
	espletamento delle procedure di evidenza pubblica per l'affidamento del servizio e ridefinizione dell'accordo in ambito metropolitano, riparametrando i costi della compartecipazione.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



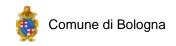
Servizi	o Servizi di pront	Servizio Servizi di pronto intervento sociale				
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
03	consolidamento del Servizio, come interlocutore delle AAGG, in particolare la Procura presso il Tribunale per i Minori per le attività di emergenza/ urgenza, e delle Forze dell'Ordine in merito agli nterventi di urgenza e la Prefettura in relazione ai flussi d imigranti, sia minori sia adulti. Riattualizzazione degli accordi interistituzionali sulle modalità di intervento e collaborazioni con gli altri soggetti.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Programmazione sociale e socio-sanitaria integrata. Supporto agli organismi di governance dell'integrazione socio-sanitaria, coordinamento tecnico della programmazione sociale di zona e flussi informativi verso altri enti		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
05	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Servizio	Servizio a bassa soglia di accesso
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 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	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. Obiettivi specifici: - rilevare i bisogni delle persone presenti sul territorio, seppur non residenti; - fornire informazioni e orientare l'utenza rispetto all'offerta dei Servizi presenti sul territorio, sulla base delle esigenze e delle caratteristiche specifiche di ognuno; - effettuare prese in carico per la costruzione di percorsi condivisi e individualizzati sulla base delle esigenze personali e delle risorse disponibili; - valutare le situazioni di indifferibilità ed urgenza del bisogno facendosene carico e attivando risorse volte alla risoluzione o al contenimento dell'emergenza; - trovare risposte alternative ed innovative per far fronte alle esigenze ed alle richieste dell'utenza; - attivare collaborazioni e convenzioni che possano facilitare la costruzione dei percorsi; - costruire contatti e relazioni con gli altri Comuni italiani per condividere e definire i percorsi con le persone ivi residenti che si trovano sul territorio di Bologna. Il servizio è diventato il punto di regia operativo per il pogramma Dimissioni protette attraverso la presa in carico sociale per le persone non residenti, con bisogno indifferibile ed urgente, limitatamente al periodo della fase emergenziale e per tutta la durata della permanenza sul territorio in modo temporaneo, una volta dimesse dagli ospedali e accolti nelle struture designate.
Modalità organizzativa del servizio	Il Servizio Sociale Bassa Soglia è ad accesso diretto presso la sede unica cittadina. Tutte le persone che si presentano durante gli orari di apertura ricevono ascolto. Nel caso le Assistenti Sociali valutino la presenza di situazioni di grave emergenza, verrà subito attivato un intervento di contenimento e di protezione, volto a ridurre al minimo i danni relativi. Per le situazioni valutate di minor emergenza, invece, è possibile fissare un appuntamento entro il giorno successivo. Dopo l'erogazione degli interventi contingenti, nel caso l'utenza assuma la residenza a Bologna mantenendo necessità di assistenza sociale viene inviata ai Servizi Sociali territoriali. Inoltre il servizio governa il flusso degli ingressi delle persone in uscita dagli ospedali cittadini in dimissioni protette, verso i posti-letto nei centri di accoglienza notturni.



Servizi	io Servizio a bas	sa soglia di accesso				
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Programmazione sociale e socio-sanitaria integrata. Supporto agli organismi di governance dell'integrazione socio-sanitaria, coordinamento tecnico della programmazione sociale di zona e flussi informativi verso altri enti		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Coordinamento progetto Dimissione protette.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Supporto per l'utilizzo della "Scheda di Invio" proposta al termine della formazione per il ridisegno del sistema dei servizi per adulti.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
05	Attivazione interventi di inclusione sociale bassa soglia connessi ai finanziamenti PON METRO		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
06	Coordinamento diretto del servizio che uscirà da gennaio dal Contratto di servizio con ASP		01/01/2017	31/12/2017	0,00%	0% il Servizio rimane in ASP
Valutazi	ione di sintesi Valore al 31/12/2017	1		!	100,0%	

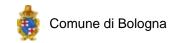


Servizio	Servizi di protezione internazionale
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
Area di intervento	Accoglienza
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
Unità Responsabile	SERVIZI SOCIALI
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Il servizio organizzato mediante uno sportello di accesso attivo presso l'Azienda Servizi Persona (ASP), è rivolto ai soggetti interessati a presentare una domanda di protezione internazionale. Svolge la funzione di orientamento, consulenza, presa in carico ed accompagnamento verso i richiedenti e/o i titolari di protezione internazionale. Rappresenta l'accesso al progetto territoriale del Sistema di Protezione per Richiedenti Asilo e Rifugiati (Sprar), costituito dalla rete degli enti locali che – per la realizzazione di progetti di accoglienza integrata – accedono al Fondo nazionale per le politiche e i servizi dell'asilo. Il servizio vede come parte integrante l'attività di mediazione interculturale, garantita per i beneficiari dello Sprar, per Minori Stranieri non Accompagnati e per i cittadini stranieri che si rivolgono alla rete dei SST. ASP assicura inoltre il punto di riferimento relativo ai rimpatri volontari assistiti, coordinandosi con i soggetti coinvolti e collaborando ai progetti attivi in merito.
Finalità del servizio	Garantire informazione, accompagnamento, assistenza e orientamento ai richiedenti e ai titolari di protezione internazionale e interventi di "accoglienza integrata" agli accolti nel servizio attraverso l'offerta di vitto e alloggio e percorsi individuali di inserimento socio-economico.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è gestito tramite Asp, è costituito da uno sportello aperto al pubblico ad accesso libero, al quale si possono rivolgere i richiedenti asilo presenti sul territorio. Lo sportello svolge una funzione di orientamento e presa in carico, utilizzando prevalentemente le risorse del progetto Sprar locale, per la realizzazione dei progetti di accoglienza ed accompagnamento, avvalendosi dei soggetti gestori partner dello Sprar. Lo sportello assicura inoltre informazioni e supporto riguardo al rimpatrio volontario assisitito. E' in fase di avvio l'unificazione presso lo sportello dell'attività di presa in carico sociale, conferita ad ASP, dei minori stranieri non accompagnati che giungono sul territorio cittadino. L'attività di mediazione interculturale è assicurata avvalendosi di un soggetto del privato sociale, attivabile direttamente dai servizi che se ne avvalgono. ASP garantisce il coordinamento ed il monitoraggio dell'attività.

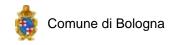
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	strutturazione del Servizio Protezioni Internazionali di ASP nella prospettiva di una gestione unitaria dell'intero sistema riguardante i richiedenti asilo, improntata alla sussidiarietà con il privato sociale.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

Servizi	io Servizi di prote	zione internazionale				
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
02	coordinamento interistituzionale in merito ai flussi non programmati in arrivo sul territorio metropolitano, raccordo con le istituzioni preposte, quali prefettura e questura, in merito agli arrivi sul territorio di soggetti richiedenti, con flussi non programmati e predisposizione di strategie di intervento integrato verso una gestione unitaria del sistema di accoglienza		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Strutturazione, in collaborazione con Asp, di un modello di intervento specifico, in collaborazione con lo sportello lavoro, per l'avvio al lavoro dei richiedenti asilo e dei rifugiati		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	attività di rete, con l'istituzione "Serra Zanetti" sul contrasto alla tratta, tramite strutturazione di rapporti di collaborazione con il progetto locale "Oltre la Strada", sia per i minori sia per gli adulti. Attuazione del progetto "Oltre la Strada" Minori di èquipe regionale di consulenza.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
05	attività di rete con l'istituzione "Serra Zanetti" sulla promozione, sostegno e monitoraggio delle attività di volontariato a favore dei migranti in collaborazione con le associazioni interessate delle attività di volontariato dei migranti.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
06	Verifica dell'attuale modalità di intervento per la mediazione interculturale, garantito tramite Asp. Analisi del fabbisogno, delle modalità organizzative e formulazione di proposte di riattualizzazione del servizio.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
07	Programmazione sociale e socio-sanitaria integrata. Supporto agli organismi di governance dell'integrazione socio-sanitaria, coordinamento tecnico della programmazione sociale di zona e flussi informativi verso altri enti		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
08	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	





Servizio	Servizi di protezione internazionale		
Valutazione di sintesi	Valore al	31/12/2017	100,0%



Servizio	Servizi residenziali per adulti
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
Linea di mandato	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	Sistema di accoglienza residenziale destinato a persone adulte in stato di disagio sociale. Sono destinate al servizio diverse tipologie di strutture: a) strutture a bassa soglia per l'accoglienza serale e notturna per adulti, uomini e donne anche non residenti e adulti stranieri regolarmente presenti sul territorio cittadino; b) strutture per bisogni indifferibili ed urgenti per l'accoglienza 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; c) strutture per l'accoglienza serale e notturna per persone adulte, uomini e donne, che vivono una condizione disagio sociale. La struttura offre un posto letto, servizio di lavanderia e doccia, servizio lavanderia, pasto serale offerto dal volontariato; d) strutture di transizione abitativa destinate a persone segnalate dai Servizi Sociali Territoriali in conformità ad un progetto condiviso; e) programma Housing First destinato ad adulti senza dimora. Nell'ambito dei servizi residenziali per adulti vengono anche organizzati i posti letti per il ricovero notturno per gestire il periodo invernale ("Piano freddo").
Finalità del servizio	L'attuale sistema di accoglienza è destinato a persone adulte o nuclei familiari in stato di disagio sociale. L'accoglienza è finalizzata ad offrire un servizio residenziale a persone con scarsa autonomia e prive di reti significative familiari o amicali, che necessitano della costruzione di percorsi individuali. 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 (Casa del riposo notturno Massimo Zaccarelli Quartiere Navile; Rifugio notturno della solidarietà Quartiere Navile; Centro di accoglienza Beltrame con annesso sala multifunzionale e Laboratorio BelleTrame, comprendente anche una parte di posti disponibili h24 e posti per dimissioni protette dagli ospedali cittadini; Madre Teresa di Calcutta, posti per donne h24) e tempo di permanenza fino a 3 mesi rinnovabili secondo il Piano Assistenziale individualizzato di Intervento; 4. Strutture di transizione abitativa localizzate nel territorio ove è prevista una contribuzione mensile per persone segnalate dai Servizi Sociali Territoriali in conformità ad un progetto condiviso; 5. Intervento attraverso metodologia Housing First all'interno di appartamenti del mercato immobiliare privato, ove è prevista una contribuzione mensile per persone segnalate dai Servizi Sociali Territoriali e dal Servizio Sociale Bassa Soglia in conformità ad un progetto condiviso.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Avvio realizzazione azioni previste dal Piano Obiettivo Nazionale Città Metropolitane (PON Metro)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Servizi	ervizio Servizi residenziali per adulti					
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
	Programmazione sociale e socio-sanitaria integrata. Supporto agli organismi di governance dell'integrazione socio-sanitaria, coordinamento tecnico della programmazione sociale di zona e flussi informativi verso altri enti		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
	Supporto per l'utilizzo della "Scheda di Invio" proposta al termine della formazione per il ridisegno del sistema dei servizi per adulti.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
05	Avvio azioni previste dal Piano Obiettivo Nazionale Inclusione Sociale (PON Inclusione)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazi	/alutazione di sintesi Valore al 31/12/2017					

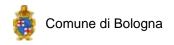


Servizio	Misure per l'inclusione attiva (SIA, RES, REI)
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
Area di intervento	Sostegno 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.
Finalità del servizio	La finalità del servizio è l'avvio di un percorso di autonomia dei nuclei familiari, maggiori competenze professionali e maggiori competenze relativamente alla ricerca attiva del lavoro nonché il mantenimento degli impegni economici assunti (affitti, rette scolastiche, spese per il nucleo).
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

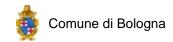
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Raccolta delle domande e verifiche dei requisiti al fine di selezionare i beneficiari della misura. Azione concertata con Inps. Partecipazione a bando PON per il reperimento di risorse economiche di supporto alla misura. Avvio della raccolta dei dati finalizzata alla ricerca sugli esiti della misura.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Avvio delle misure attive rivolte principalmente alla formazione e al lavoro attraverso le equipe multidisciplinari (sociale-lavoro-sanità). Raccordo con la Regione Emilia Romagna per le risorse LR14/2015. Valutazione globale sull'andamento della misura attraverso il Tavolo Nazionale dei Programmatori (Ministero delle Politiche Sociali e del Lavoro)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



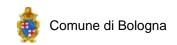
Servizi	Servizio Misure per l'inclusione attiva (SIA, RES, REI)					
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
	Valutazione comunale della misura attraverso l'analisi dei dati raccolti in collaborazione con il dipartimento Programmazione e Controllo e l'Università di Bologna. Valutazioni individuali sugli esiti della misura.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazio	one di sintesi Valore al 31/12/201	7			100,0%)



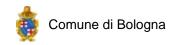
Servizio	Interventi di integrazione economica
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
Area di intervento	Sostegno economico
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
Unità Responsabile	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione Finalità del convisio	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: 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 disabilii 15. Contributi per soggiorni estivi per anziani e disabili
Finalità del servizio	Finalità degli interventi economici: 1. contrastare il fenomeno della povertà favorendo l'inclusione sociale e l'autonomia di persone e nuclei; 2. favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio; 3. sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e cura familiare.
Modalità organizzativa del servizio	La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e connessa valutazione sociale o socio-sanitaria. L'accesso avviene nelle sedi operative degli Sportelli sociali dei Quartieri, presso ASP Città di Bologna e nelle sedi dell'USSI disabili adulti dell'AUSL di Bologna per le funzioni delegate.



Servizi	io Interventi di int	tegrazione economica				
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
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 equipes tematiche e nei gruppi di lavoro del Servizio Sociale Territoriale, comprensione dell'appropriatezza ed eventuale revisione all'interno del PAI a partire dai dati rilevati		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Supporto tecnico alla programmazione socio sanitaria territoriale e socio sanitaria integrata (compreso le risorse FRNA), coordinamento del tavolo tematico e partecipazione ai gruppi di lavoro attivati per innovare i servizi sociosanitari e per la programmazione e verifica dei fondi con supporto agli organismi di governance dell'integrazione socio-sanitaria, coordinamento tecnico della programmazione sociale di zona e flussi informativi verso altri enti		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Supporto tecnico alla redazione dello sportello sociale collaborazione con la redazione nell'aggiornamento delle schede riguardanti il servizio		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Attività di committenza nei confronti dell'Asp, dell'Ausl città di Bologna coordinamento nel rapporto con altri soggetti istituzionali e privati, regolazione, monitoraggio, coordinamento agli operatori del servizio e sostegno all'innovazione dei servizi.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Servizio Interventi di integrazione economica						
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
05	Valutazione degli esiti dei PAI 1. contrastare il fenomeno della povertà; 2. favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio; 3. sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e cura familiare."		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
06	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



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	I Quartieri rilasciano le autorizzazione all'accesso e sosta autorizzata e provvedono al monitoraggio dell'utenza con attivazione dei progetti di integrazione in collaborazione con attori del privato sociale. Aree nei Quartieri Navile, Borgo Panigale-Reno, Savena.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
	Adulti. Supporto al sistema dei servizi. Supporto tecnico alla riorganizzazione del sistema di accoglienza: superamento area via erbosa e avvio costituzione microaree e inserimenti in alloggi, sulla base di quanto prevederà la normativa regionale in corso di approvazione		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%

Servizio	Servizi di accoglienza per adulti vulnerabili e in esecuzione penale
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
Linea di mandato	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
Finalità del servizio	I Servizi di prevenzione e sostegno per adulti vulnerabili e in esecuzione penale consistono in: a) unità mobili di sostegno agli adulti in condizione di disagio sociale «lo 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 «lo tossicodipendenza e di mappatura delle zone a "rischio"; b) coordinamento, monitoraggio, sperimentazione di attività nonché di progetti in ambito intra ed extra murario al carcere, volti al reinserimento sociale, alla formazione e transizione al lavoro nonché accoglienza e residenzialità di persone coinvolte in area penale, di condannati in esecuzione penale e di soggetti che abbiano terminato di scontare la pena da non più di sei mesi mediante: - sportello informativo intramurario: attività di facilitazione alla comprensione del contesto carcerario (regole, vincoli e opportunità); promozione della partecipazione dei detentuti stranieri all'attività di scolarizzazione e formazione 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 fruzione di percorsi alternativa illa detenzione; attività di segretariato sociale; azioni volte al supporto e mediazione 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; c) servizi diurni dedicati a persone in grave disagio sociale che prevalentemente conducono una vita di strada. Finalità del servizio sono quelle di: a) programmare, progettare e gestire servizi di prossimità e di s

Servizio	Servizi di accoglienza per adulti vulnerabili e in esecuzione penale
	e) offrire alle persone adulte in condizioni di grande fragilità e povertà, luoghi ove trascorrere le ore diurne, allo scopo di migliorare le loro capacità relazionali, ottenere informazioni di segretariato sociale, prendersi cura della propria igiene personale.
Modalità organizzativa del servizio	Le modalità di erogazione degli interventi prevedono: a) il servizio di Unità di strada è attivo in zone specifiche della città (mezzo attrezzato) e nelle diverse aree urbane nelle quali si manifesta esigenza di 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: - "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; - "Help Center" che si va a caratterizzare come servizio di prossi

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Implementazione unità di strada. Implementazione laboratori diurni con il lavoro di comunità dei servizi sociali territoriali e del servizio sociale a bassa soglia . Messa a sistema della "Scheda di Invio" proposta al termine della formazione per il ridisegno del sistema dei servizi per adulti.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Adulti: supporto al sistema dei servizi		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Presidio dei tavoli tecnici del Comitato Locale Carcere/ Presidio dei contratti di Servizio ASP Città di Bologna.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Servizio Servizi di accoglienza per adulti vulnerabili e in esecuzione penale					
Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
Programmazione sociale e socio-sanitaria integrata. Supporto agli organismi di governance dell'integrazione socio-sanitaria, coordinamento tecnico della programmazione sociale di zona e flussi informativi verso altri enti		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Messa a sistema degli interventi delle unità di strada in rete con l'attività della Task-Force sul degrado		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
	Azioni 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 Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati Messa a sistema degli interventi delle unità di strada in rete con l'attività della Task-Force sul	Azioni 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 Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati Messa a sistema degli interventi delle unità di strada in rete con l'attività della Task-Force sul	Azioni 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 Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati Messa a sistema degli interventi delle unità di strada in rete con l'attività della Task-Force sul	Azioni Unità Referenti Inizio Fine 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 Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati Messa a sistema degli interventi delle unità di strada in rete con l'attività della Task-Force sul	Azioni Unità Referenti Inizio Fine Perc. Realizz. 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 Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati Messa a sistema degli interventi delle unità di strada in rete con l'attività della Task-Force sul



Servizio	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
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
Unità Responsabile	SERVIZI SOCIALI
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Accoglienza residenziale per richiedenti asilo, presso le strutture messe a disposizione del Comune, e presso strutture acquisite mediante i soggetti gestori. Per l'anno 2017 dovranno essere espletate procedure di evidenza pubblica per il conferimento dei servizi SPRAR (Sistema di Protezione per Richiedenti Asilo e Rifugiati), compresa l'accoglienza. E' previsto nel corso dell'annualità l'implementazione dell'attuale numero di posti Sprar, (193 per adulti) fino a concorrere alle quote previste dal Ministero dell'Interno.
Finalità del servizio	Potenziamento dell'accoglienza Sprar, sia per minori sia per adulti, garantendone gli standard qualitativi previsti dalle relative linee guida.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è garantito da soggetti gestori selezionati nell'ambito di procedure di evidenza pubblica, che lo realizzano sia presso immobili di proprietà pubblica sia presso strutture acquisite direttamente. Caratteristica del sistema è di decentrare le accoglienze presso abitazioni e piccole strutture per favorire processi di integrazione.Le condizioni sono definite dal progetto.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	in collaborazione con Asp, predisposizione ed espletamento delle forme di evidenza pubblica per il riaffidamento dei servizi SPRAR per il triennio 2017-2019, sulla base delle nuove modalità previste dal ministero.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	implementazione della rete Sprar, prevedendo la trasformazione delle strutture CAS(centri accoglienza straordinaria prefettizi) attive sul territorio, sulla base di accordi con la Prefettura e la verifica dei requisiti, tramite forme di evidenza pubblica		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	monitoraggio della attività delle strutture di accoglienza affidate ai soggetti del privato sociale.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Implementazione delle forme di accoglienza familiare, a partire dal progetto Vesta, già attivo nell'ambito dello Sprar per i neomaggiorenni		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Servizi	Servizio Servizi residenziali di protezione internazionale					
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
	Programmazione sociale e socio-sanitaria integrata. Supporto agli organismi di governance dell'integrazione socio-sanitaria, coordinamento tecnico della programmazione sociale di zona e flussi informativi verso altri enti		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
06	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazi	one di sintesi Valore al 31/12/2017				100,0%)

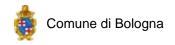


Servizio	Servizi di supporto e sostegno della domiciliarietà per famiglie e minori
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1205 Interventi per le famiglie
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
Area di intervento	Domiciliarietà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

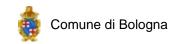
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	coordinamento dell'UVM e monitoraggio delle ETI, in applicazione dell'accordo di integrazione socio sanitaria		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	consolidamento del programma Pippi su base metropolitana		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Servizi	Servizio Servizi di supporto e sostegno della domiciliarietà per famiglie e minori					
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
	committenza verso Asp dei servizi educativi e degli interventi di accoglienza familiare, individuando una gamma di dispositivi per realizzare i progetti socio sanitari e sociali di sostegno ai minori e alle loro famiglie		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
	composizione del capitolato tecnico per l'affidamento del servizio, integrando gli interventi riconducibili alla domiciliarità, quali assistenza educativa domiciliare, "Terapia in strada", "Team Mobile"		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
	alutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%					



Progetto	Patto sul cibo
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
Ambito strategico	Inclusività e qualità dei servizi sociali e della salute
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
Unità Responsabile	SALUTE E TUTELA AMBIENTALE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Il progetto si pone come obiettivi: 1. Sviluppare sistemi alimentari sostenibili, inclusivi, resilienti, sicuri e diversificati, per garantire cibo sano e accessibile a tutti in un quadro d'azione basato sui diritti, allo scopo di promuovere corretti stili di vita, diete sostenibili, e ridurre gli scarti alimentari. 2. Promuovere il coordinamento a livello comunale e territoriale, favorendo l'inclusione di riflessioni relative alla politica alimentare urbana all'interno delle politiche, dei programmi e delle iniziative in campo sociale e sanitario, che interessino, tra l'altro, la distribuzione e l'approvvigionamento alimentare, la tutela sociale, la nutrizione, l'equità, l'istruzione, la sicurezza alimentare e la riduzione degli sprechi. Le azioni dovranno per questo essere orientate a: -predisporre un contesto favorevole per un'azione efficace di governance: -sviluppo di reti pubbliche-private per un approccio al tema cibo fondato sui diritti; -sostegno a forme di massima partecipazione delle parti interessate; -sviluppo co-concertato di politiche e programmi alimentari urbani per un sistema alimentare più sano, equo e sostenibile; -continuità con l'azione svolta dall'Osservatorio di promozione della salute e dal progetto Case Zanardi circa l'identificazione, la mappatura e la valutazione di iniziative locali. 3. Promuovere alimentazione e diete sostenibili: attraverso il tavolo di promozione della salute esistente, e in connessione con altri progetti esistenti o da avviare, tramite programmi di istruzione, promozione della salute e comunicazione, si intende sviluppare: -la promozione di diete sostenibili e di corretti stili di vita alimentari, anche attraverso l'elaborazione di linee guida; -il contrasto a malattie non trasmissibili associate a diete inadeguate e/o a disturbi del comportamento alimentare; -sostenere e promuovere l'accesso a diete sostenibili e acqua potabile sicura in tutti i contesti di vita. 4. Giustizia sociale ed economica: -sviluppare i servizi alimentari istituzionali con
Finalità del progetto	Costituzione di una rete integrata stabile di soggetti pubblici e privati competenti e specializzati per una riflessione comune sul tema del cibo nelle sue molteplici declinazioni, un aggiornamento costante di strumenti e metodi in uso circa la realizzazione degli obiettivi specifici del Patto, un raccordo costante sulle situazioni di disagio alimentare emergenti e sulle modalità e i tempi di risposta.
Profili di governance	Rete integrata interlocutori istituzionali pubblico-privati coordinata dal Comune; pianificazione condivisa con precisa definizione delle priorità; concertazione della metodologia di analisi degli interventi; definizione degli strumenti di monitoraggio e dell'oggetto del monitoraggio.



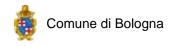
Proget	rogetto Patto sul cibo					
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Programmazione integrata degli itnerventi di attuazione del patto sul cibo (Expo 2016); coordinamento tecnico della programmazione di Area in materia, in rapporto con altre Aree, dipartimenti e settori del Comune; coordinamento flussi informativi verso altri enti		01/01/2017	31/12/2017	·	100%**Attuate le fasi relative alla sensibilizzazione sui corretti stili di vita alimentari di diretta competenza dell'Area benessere
02	Sviluppo interventi integrati per l'Area tematica socio-sanitaria e dell'inclusione sociale. Progettazione e sperimentazione di attività laboratoriali di ambito cittadino, territoriale e nazionale per la declinazione degli specifici interventi idnividuati dal Patto		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	100%** Relativamente alle attività svolte dall'Area Benessere circa il tema dei corretti stili di vita alimentari
03	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazi	Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%					

Progetto	Servizio Sociale Territoriale unitario
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
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	Il progetto è destinato, in aderenza alla vigente normativa, a ricomporre nell'ambito di un unico soggetto istituzionale tutte le attività di Servizio Sociale Territoriale (accesso, valutazione e presa in carico) per qualunque target di utenza e ad individuare un unico soggetto pubblico gestore dei servizi sociali e socio-sanitari che coincide con l'ASP Città di Bologna. Il Servizio Sociale Territoriale va inteso in senso ampio come dispositivo organizzativo e professionale che garantisce l'accesso universalistico al sistema integrato dei servizi e degli interventi sociali e socio-sanitari. In questo senso la dimensione territoriale del servizio sociale deve essere intesa e declinata sia come radicamento negli ambiti locali dei Quartieri, sia come ambito più ampio - di livello cittadino - per i servizi garantiti a particolari target di utenza. Il progetto intende ridefinire l'impianto dei servizi nell'articolazione di un assetto organizzativo che garantisca la realizzazione di: - un unico SST unitario, territorialmente organizzato (in almeno sei presidi locali collocati nelle sedi operative attuali presso i Quartieri) per svolgere l'insieme delle funzioni di accesso, valutazione e presa in carico, sia in ambito sociale che sociosanitario; - una direzione dei processi assistenziali e organizzativi fra il SST e le unità di produzione / erogazione delle prestazioni, fra gli interventi destinati alle diverse popolazioni-target, e che garantisca la realizzazione dei processi trasversali più complessi e critici che richiedono alta integrazione funzionale tra le varie unità organizzative interne ed esterne (reti professionali di cura e assistenza socio-sanitarie, educative e reti di collaborazione istituzionali con autorità giudiziaria, di polizia, ecc.); - la riunificazione della "famiglia professionale" degli assistenti sociali e degli altri operatori sociali fatta dai professionisti dell'intervento sociale, con una attenzione specifica alla formazione e alla crescita professionale del personale, il consolidamen
Finalità del progetto	L'obiettivo generale è quello della ricomposizione delle attività garantite in precedenza dai servizi sociali dei Quartieri con quelle per i disabili delegate all'AUSL e i servizi di accesso, valutazione e presa in carico già realizzati dall'Azienda ASP Città di Bologna, nonché la ridefinizione della loro relazione con le unità di produzione, per la realizzazione di processi unitari di erogazione delle prestazioni. Gli obiettivi specifici a cui risponde il modello sono i seguenti: - garantire un accesso universale attraverso un unico punto di accesso e l'opportunità di rendere coerenti e non ridondanti gli altri punti di accesso specialistici rivolti a popolazioni specifiche (una sola "porta d'accesso" al sistema dei servizi in funzione di una risposta unitaria); - garantire equità di valutazione fra i diversi ambiti di popolazione in quanto inseriti in un unico sistema di servizi sociali e sociosanitari; - assicurare flessibilità e continuità nella risposta a nuovi bisogni e maggiore affidabilità e riconoscibilità della responsabilità della presa in carico continuativa e unitaria in tutto il ciclo di sostegno, accompagnamento, cura e assistenza per effetto dell'accorciamento della "filiera assistenziale"; - assicurare la possibilità di fruire di innovazioni organizzative che valorizzano i processi assistenziali trasversali (pronto intervento sociale, processi di assistenza al domicilio e in residenze protette) comuni a tutte le popolazioni; - promuovere l'evoluzione culturale del sistema dei servizi verso un modello di presa in carico fortemente integrato (rete formale dei servizi pubblici e privati) e un modello di accesso alle prestazioni comune, regolamentato e gestito in maniera unitaria; - promuovere la crescita professionale degli operatori e la qualità del lavoro sociale attraverso trasformazioni organizzative che facilitino il lavoro di équipe,



Progetto	Servizio Sociale Territoriale unitario
	lo scambio e la condivisione delle esperienze acquisite, la specializzazione su determinati ambiti di intervento, una maggiore flessibilità e mobilità tra i territori, la gestione delle emergenze.
Profili di governance	Il Comune di Bologna tramite l'Area Benessere di Comunità mantiene il coordinamento della realizzazione del progetto che vede interagire i Quartieri, l'AUSL di Bologna, l'ASP Città di Bologna e tramite questa tutti i soggetti gestori profit e no profit degli interventi e servizi erogati all'utenza nell'ambito del Servizio Sociale Territoriale Unitario.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Analisi e condivisione con i Quartieri del progetto di attuazione del Servizio sociale territoriale unico		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Avvio e conclusione gruppi di lavoro su singoli ambiti e rimodulazione organizzazione dei servizi		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017					100,0%	,

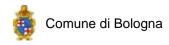


Progetto	Innovazione dei servizi sociali
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
Ambito strategico	Inclusività 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	Nell'ambito delle azioni finalizzate a perseguire la qualità dei servizi, la Carta dei servizi sociali si pone quale strumento strategico nella relazione con gli utenti. Si configura come documento ad aggiornamento periodico su supporto digitalizzato che esprime gli impegni dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini e delle cittadine ("la Carta degli impegni"), ed è al contempo uno strumento di interazione partecipata con i cittadini medesimi, un "patto" dinamico nei quale gli stessi sono coinvolti in indagini sulla qualità dei servizi, al fine di permettere all'Amministrazione di definire le proposte di miglioramento della qualità, che vengono presentate negli aggiornamenti del documento. E' uno strumento strettamente connesso con altri strumenti generali adottati dal Comune a partire dalla Carta dei valori. La Carta dei servizi sancisce che i servizi sociali sono erogati nel rispetto dei principi di universalità, sussidiarietà, eguaglianza, legittimità, imparzialità, trasparenza, efficacia, efficienza, semplificazione, partecipazione, continuità e sicurezza, in coerenza con i principi affermati nella più generale Carta dei valori dell'Amministrazione. Un'ulteriore connessione di tale strumento a natura dinamica, correlata a indagini di customer satisfaction sulla qualità e efficienza dei servizi forniti, e all'attivazione di strumenti di partecipazione attiva dei cittadini e delle cittadine, è l'interazione operativa con lo strumento gestionale generale del cosiddetto Ciclo della performance adottato dall'Amministrazione ove vengono presentati di volta in volta i progetti e gli interventi di miglioramento dei servizi. Tra i diversi modelli adottati da altre amministrazioni risulta preferibile la scelta di quelle che hanno recepito la natura dinamica dello strumento, la modalità di interazione partecipata con i cittadini e le cittadine per definire i progetti di miglioramento e, da ultimo ma non per ultimo, che hanno inserito nella carta i fattori di qualità, gli standard quantitativi e qualitativi e le
Finalità del progetto	Adempiere alla previsione normativa di adozione di carte dei servizi che si configurino anche dal punto di vista degli impegni dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini e delle cittadine (Carta degli impegni) Garantire modelli partecipativi nei confronti dell'utenza nelle fasi di gestione ed aggiornamento della Carta dei servizi, perseguendo al contempo azioni di customer satisfaction sulla qualità. 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.
Profili di governance	Il Comune definisce e governa la proposta di Carta dei servizi, la sua gestione ed aggiornamento digitalizzato, garantendo i livelli di rapporto partecipativo con i cittadini e le cittadine, nonché l'interfaccia tra la committenza comunale e il soggetto gestore dei servizi (ASP Città di Bologna).

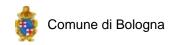


Proget	rogetto Innovazione dei servizi sociali					
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Costituzione gruppo di lavoro, avvio e definizione di una proposta di modello di Carta dei servizi dinamica e su struttura digitalizzata open source all'utenza		01/01/2017	31/12/2017	0,00%	rinvio attività
02	Costituzione gruppo di lavoro, avvio e definizione di una proposta di un modello di customer satisfaction verso l'utenza per i principali servizi domiciliari e residenziali.		01/01/2017	31/12/2017	0,00%	rinvio attività
03	Costituzione gruppo di lavoro, avvio e definizione di una proposta di modelli e azioni partecipative con l'utenza per il miglioramento dei servizi.		01/01/2017	31/12/2017	0,00%	rinvio attività
04	Analisi di un modello e delle interfaccia per lo sviluppo dell'esistente sistema informativo nella logica di un sistema informativo orientato all'utenza		01/01/2017	31/12/2017	0,00%	rinvio attività
Valutazi	one di sintesi Valore al 31/12/2017		<u>'</u>		0,0%	

Decisione di rinvio dell'attuazione del progetto in dipendenza: a) delle esigenze connesse alla sperimentazione dell'applicazione della normativa ISEE e del passaggio delle funziuoni di fatturazione all'utenza dei servizi a domanda individuale per i soggetti accreditati secondo la disciplina regionale; b) dei tempi necessari per la riorganizzazione del Servizio sociale territoriale unico



Servizio	Sportelli sociali e accesso al sistema dei servizi sociali e socio sanitari
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Linea di mandato	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	La funzione di accoglienza, intesa come capacità di recepire continuativamente 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, nonchè 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 altresi direttamente risposte continuative e puntuali alla domanda di aiuto e informazione espressa 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 Servizio Sociale 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 (sociale, socio-sanitario o sanitario) sia in
Finalità del servizio	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 sociosanitari 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.



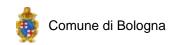
Servizio	Sportelli sociali e accesso al sistema dei servizi sociali e socio sanitari
Modalità organizzativa del servizio	I Quartieri gestiscono il servizio di Sportello sociale e l'accesso al Servizio Sociale Professionale nell'ambito delle funzioni di accoglienza del Servizio Sociale Territoriale unitario con apertura di uffici al pubblico in giorni e orari determinati durante la settimana. La funzione di accoglienza mediante ascolto, decodifica dei bisogni e prime risposte viene svolta nelle medesime sedi. Gli operatori di sportello registrano i contatti e le richieste di accesso ad interventi e servizi, provvedono all'informazione e orientamento all'utenza e nel caso gestiscono l'agenda di appuntamenti dei professionisti sociali (assistenti sociali) per i colloqui di valutazione sociale e socio-sanitaria.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	supporto tecnico agli Sportelli sociali dei Quartieri e agli altri sportelli di ASP e servizi di Pronto intervento sociale e Servizio Bassa soglia		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
)2	gestione flussi di dati esterni (regione) e reportistica periodica dell'analisi dei dati su contatti e utenti		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
)3	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Programmazione sociale e socio-sanitaria integrata. Supporto agli organismi di governance dell'integrazione socio-sanitaria, coordinamento tecnico della programmazione sociale di zona e flussi informativi verso altri enti		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
5	Osservatorio Sociale e Redazione Sportello Sociale. Supporto di informazioni e documentazione alla rete dei servizi sociali, gestione del sito sportello sociale e dei servizi di newsletter, analisi dei dati per lettura del bisogno rilevato dagli sportelli sociali		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
6	Analisi, definizione e rimodulazione delle funzioni di accoglienza all'interno del Servizio sociale territoriale unico tra Sportelli sociali e Servizio sociale professionale.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
)7	Avvio delle nuove modalità gestionali delle funzioni di accoglienza dell'utenza		01/01/2017	31/12/2017	70,00%	completata analisi e avviate prime rimodulazioni attività di accoglienza

Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%



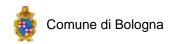
Servizio	Servizio sociale professionale specialistico
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
Area di intervento	Accoglienza
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
Unità Responsabile	SERVIZI SOCIALI
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Il Servizio sociale professionale trova la sua collocazione organizzativa nell'ambito del Servizio sociale territoriale unico e logistica nelle strutture dei Quartieri. E' svolto in ampio coordinamento con i servizi sanitari dell'AUSL di Bologna e dell'ASP Città di Bologna e con gli organi dell'Autorità Giudiziaria. Nell'ambito e in stretto raccordo con le funzioni di accoglienza degli Sportelli sociali di Quartiere, ove il cittadino si rivolge, o di Amministrazioni esterne avviene l'invio al Servizio sociale professionale che offre a persone e nuclei familiari (adulti, anziani, minori), attività di valutazione, ricerca, counseling, presa in carico e progettazione di Piani Assistenziali Individualizzati che, accanto agli interventi/servizi strutturati (domiciliari, residenziali, semiresidenziali e di intervento economico), offre una variegata gamma di altri interventi per la prevenzione, la tutela, il sostegno e di recupero di situazioni di bisogno, la promozione di nuove risorse sociale 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 normative pone in capo al Servizio sociale professionale e di affidamento emanate con provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria, nonché quelle di allontanamento e protezione di minori per tut
Finalità del servizio	Il Servizio sociale professionale è finalizzato a recuperare, mantenere e tutelare l'autonomia sociale di persone e nuclei mediante la definizione di Piani Assistenziali Individualizzati. 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 giudiziali.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è gestito nell'ambito del Servizio sociale serritoriale unitario, in raccordo con il Tribunale e la Procura dei minori, del Tribunale ordinario e la Procura della Repubblica. Per le situazioni di minori stranieri non riconosciuti, è stretto il raccordo con il servizio di Pronto intervento sociale e con i competenti servizi di ASP Città di Bologna ai quali vengono affidati i casi anche in relazione a collocazioni residenziali per la loro tutela, e per situazioni di affidamento familiare. Le funzioni del Servizio sociale professionale comportano l'attivazione e la realizzazione di tutte le attività tecniche proprie della professione di Assistente sociale in tutte le fasi della presa in carico (accesso, valutazione, progettazione, presa in carico e erogazione dei servizi): a) segretariato sociale e informazione all'utenza b) monitoraggio di situazioni in carico caratterizzate da carenza di autonomia sociale ed economica c) segnalazioni e interventi in rapporto con l'Autorità giudiziaria comprensivi di diverse e variegate attività (informative, istruttorie e relazioni di aggiornamento all'Autorità giudiziaria, affidi al servizio sociale di minori, tutele, vigilanze, incontri protetti, curatele, allontanamenti e collocamenti in luoghi protetti, prescrizioni a genitori, esecuzione di disposizioni penali e civili)



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.

Azioni	Unità Referenti I	nizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
Analisi e condivisione delle funzioni del Servizio sociale professionale specialistico per l'area minori e famiglie all'interno delle funzioni del Servizio Sociale territoriale unico		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
analisi e elaborazione reportistica dei dati di flusso e di stock per analisi e programmazione e elaborazione documenti di programmazione e elaborazione e trasmissione di dati di flusso per lo Stato e la Regione		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Programmazione sociale e socio-sanitaria integrata. Supporto agli organismi di governance dell'integrazione socio-sanitaria, coordinamento tecnico della programmazione sociale di zona e flussi informativi verso altri enti		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
	Analisi e condivisione delle funzioni del Servizio sociale professionale specialistico per l'area minori e famiglie all'interno delle funzioni del Servizio Sociale territoriale unico 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 Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati Programmazione sociale e socio-sanitaria integrata. Supporto agli organismi di governance dell'integrazione socio-sanitaria, coordinamento tecnico della programmazione sociale di zona e	Analisi e condivisione delle funzioni del Servizio sociale professionale specialistico per l'area minori e famiglie all'interno delle funzioni del Servizio Sociale territoriale unico 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 Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati Programmazione sociale e socio-sanitaria integrata. Supporto agli organismi di governance dell'integrazione socio-sanitaria, coordinamento tecnico della programmazione sociale di zona e	Analisi e condivisione delle funzioni del Servizio sociale professionale specialistico per l'area minori e famiglie all'interno delle funzioni del Servizio Sociale territoriale unico 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 Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati Programmazione sociale e socio-sanitaria integrata. Supporto agli organismi di governance dell'integrazione socio-sanitaria, coordinamento tecnico della programmazione sociale di zona e	Analisi e condivisione delle funzioni del Servizio sociale professionale specialistico per l'area minori e famiglie all'interno delle funzioni del Servizio Sociale territoriale unico 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 Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati Programmazione sociale e socio-sanitaria integrata. Supporto agli organismi di governance dell'integrazione socio-sanitaria, coordinamento tecnico della programmazione sociale di zona e	Analisi e condivisione delle funzioni del Servizio sociale professionale specialistico per l'area minori e famiglie all'interno delle funzioni del Servizio Sociale territoriale unico analisi e elaborazione reportistica dei dati di flusso e di stock per analisi e programmazione e elaborazione documenti di programmazione e elaborazione documenti di programmazione e elaborazione e trasmissione di dati di flusso per lo Stato e la Regione Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati Programmazione sociale e socio-sanitaria integrata. Supporto agli organismi di governance dell'integrazione socio-sanitaria, coordinamento tecnico della programmazione sociale di zona e

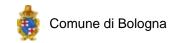
Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%



Servizio	Servizio civile
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1208 Cooperazione e associazionismo
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
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 SC; coordinamento intercomunale dell'attività di selezione volontari; predisposizione bandi per progetti, selezione volontari civili, gestione matricola volontari, gestione abbandoni e sostituzioni; gestione rapporti con Presidenza Consiglio dei Ministri (Ufficio Nazionale Servizio Civile) e COPRESC - Coordinamento metropolitano servizio civile.
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	Perc. Realizz.	Commento
01	Attività di coordinamento, segreteria e di staff tecnico a supporto dell'Area e delle altre aree e settori del Comune, con particolare riguardo a elaborazione della progettazione tecnica nonché gestione delle relazioni con soggetti esterni		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Attività amministrativa, a supporto dell'Area e delle altre aree e settori del Comune, per emanazione provvedimenti e atti amministrativi, nonché per costante aggiornamento normativo e procedurale		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Istruttoria completa bando presentazione progetti e selezione volontari		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Supporto OLP comunali e rapporti con Copresc, Regione, presidenza Consiglio dei Ministeri circa la realizzazione dei progetti presentati		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	





Servizio	Se	ervizio civile	
Valutazione di sintesi	Valore al	31/12/2017	100,0%



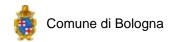
Servizio	Libere forme associative
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1208 Cooperazione e associazionismo
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
Area di intervento	Promozione e tutela della salute
Area / Dipartimento /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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Attività di coordinamento a supporto dell'Area e gestione delle relazioni con altri dipartimenti, aree e settori del Comune nonché ACER e soggetti esterni		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Attività amministrativa a supporto dell'Area per emanazione provvedimenti e atti amministrativi		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Attività di istruttoria tecnica a supporto dell'Area per monitoraggio e aggiornamento relativo alla assegnazione di contributi economici		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Attività di istruttoria tecnica a supporto dell'Area per monitoraggio e aggiornamento relativo alla assegnazione di immobili		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
05	Procedure di sgombero		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazi	one di sintesi Valore al 31/12/2017			1	100,0%	



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.

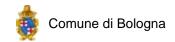
a , tori.	01/01/2017	31/12/2017	,	
	01/01/2017	31/12/2017	100.000/	
		3.7.272017	100,00%	
	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
-	2017	01/01/2017	01/01/2017 31/12/2017	01/01/2017 31/12/2017 100,00%



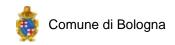
Servizio	Tutela degli animali di affezione
Missione di Bilancio	13 Tutela della salute
Programma di Bilancio	1307 Ulteriori spese in materia sanitaria
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
Area di intervento	Promozione e tutela della salute
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere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

Serviz	io Tutela degli ar	nimali di affezione				
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Affidamento, verifica e controllo della gestione della struttura, dei cani e dei gatti ivi presenti, attività comprensive di: alimentazione, cura sanitaria, movimentazione, adozione, pulizia struttura, recupero animali trovati sul territorio, recupero animali incidentati e gestione animali sequestrati, supporto e gestione dei volontari. Il Servizio provvede alla tenuta dei registri di Anagrafe Canina: iscrizione cani (obbligatoria) e gatti (facoltativa), modifiche proprietà, e decessi. Colonie ed Oasi feline: supporto, verifica e controllo di gatti, adozioni, attività sanitaria istituzionale, sopralluoghi colonie. Rapporti coi Quartieri: consulenza relativa all'attuazione aree sgambatura cani e sopralluoghi. Attività di front office con la cittadinanza, sia a livello telefonico, sia a livello informatico su problematiche varie. Attività promozionali varie in collaborazione coi Quartieri.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Collaborazione con attività sanitaria istituzionale AUSL e libero professionale. Miglioramento relazioni uomini e animali: promozione e tutela del benessere degli animali, nel rispetto delle loro esigenze fisiologiche e comportamentali, e della corretta convivenza dell'uomo e degli animali d'affezione, nel rispetto dei diritti e delle esigenze dei cittadini, all'interno del contesto urbano, nell'ambito delle competenze comunali previste dalle leggi in materia.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

Serviz	io Tutela degli a	nimali di affezione				
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
03	Completamento e avvio del nuovo gattile. Il servizio di anagrafe Canina provvede alla ricezione del pubblico ed ai sopralluoghi in colonie, oasi feline ed aree sgambatura cani. Anche in collaborazione con AUSL vengono sviluppate attività promozionali e progettuali per la migliore gestione del servizio (sensibilizzazione, adozione, iscrizione anagrafe canina, rapporti con Associazioni animaliste e "Gattare", e con particolare riferimento a Convenzioni con Guardie ecologiche Metropolitane).		01/01/2017	31/12/2017	90,00%	
04	Avviamento con Castel Maggiore del canile / gattile in un'ottica metropolitana. Analisi preliminari per la valorizzazione del canile / gattile in un'ottica metropolitana		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
05	Revisione del percorso di iscrizione all'anagrafe degli animali d'affezione alla luce della L.r. 27/2000; revisione tenuta e implementazione registro regionale (ARA); consulenza, sopralluoghi e monitoraggio area sgambature di supporto ai Quartieri; collaborazione con attività sanitaria istituzionale AUSL		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
06	Colonie ed Oasi feline: revisione procedura di censimento delle colonie alla luce della L. r. 27/2000; supporto, sopralluoghi, monitoraggio e controllo popolazione felina; promozione delle adozioni; collaborazione con attività sanitaria istituzionale AUSL		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
07	Progettazioni di promozione alla convivenza tra l'uomo e la fauna urbana (da compagnia e da lavoro), pet therapy, organizzazione eventi cittadini, promozione delle adozioni e degli affidi; rapporti con utenza esterna (cittadini, LFA e Associazioni varie) e interna (risposte a interpellanza, question time etc)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Servizi	Servizio Tutela degli animali di affezione					
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
08	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
	Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 Area del gattile completata ma non avviata perché vi è la richiesta del Comune di Castel Maggiore di eseguire interventi di tutela del rumore					



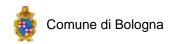
Servizio	Promozione della salute
Missione di Bilancio	13 Tutela della salute
Programma di Bilancio	1307 Ulteriori spese in materia sanitaria
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
Area di intervento	Promozione e tutela della salute
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA 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) attarverso 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	Coordinamento del Tavolo di promozione della salute all'interno dell'Ufficio di Piano per l'attuazione del Piano di prevenzione regionale e la definizione del Piano Locale attuativo, in collaborazione con AUSL, AOSP, Università di Bologna, Provveditorato agli Studi; pianificazione condivisa delle priorità, co-programmazione e co-progettazione; costruzione di reti integrate di interlocutori istituzionali pubblico-privati attraverso incontri ad esito formalizzato; gestione degli interventi/servizi mista (o in affidamento ad esterni o diretta); monitoraggio attraverso questionari ante e post attività laboratori e ante e post attività complessiva o giornate-evento.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Interventi di promozione salute e prevenzione per l'infanzia nei luoghi di cura, nelle scuole e nei contesti extrascolastici; rapporto con LFA, AUSL, AOSP, Università di Bologna, Ufficio Scolastico IX per laboratori sui corretti stili di vita (alimentazione, movimento fisico, alcol e fumo), campagne di comunicazione ed organizzazione eventi cittadini		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

Servizi	o Promozione de	ella salute				
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
02	Interventi di promozione salute e prevenzione uso abuso sostanze e tecnologia per preadolescenti e giovani, nelle scuole e in contesti extrascolastici e del divertimento notturno; rapporto con terzo Settore, AUSL, AOSP, Università di Bologna, Ufficio Scolastico IX e FF OO per laboratori di prevenzione, campagne di comunicazione ed organizzazione eventi cittadini		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Interventi di promozione salute e prevenzione per la popolazione anziana nei suoi contesti di vita; Gruppi di cammino e memory training - progetto di comunità territoriale FRNA; rapporto con LFA, AUSL, AOSP, Università di Bologna, e altri per laboratori sui corretti stili di vita in particolare alimentazione, movimento fisico, allenamento della memoria, campagne di comunicazione ed organizzazione eventi cittadini		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Organizzazione Mondiale sanità e attuazione Programmazione internazionale PHASE VI; Annual art su accreditamento PHASE VI OMS; incontri Comitato tecnico Rete Italiana Città Sane – OMS organizzazione eventi giornate mondiali OMS correlate		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
05	Rapporti con LFA e Terzo Settore per partnership dirette alla Co-progettazione, al sostegno di iniziative e attività in forma sussidiaria al Comune, all'erogazione di contributi economici e all'assegnazione/ concessione di patrimonio immobiliare a ciò destinato dall'Ente (bandi, assegnazioni dirette istituzionali etc)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Servizi	Servizio Promozione della salute					
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
	Supporto alla programmazione socio-sanitaria e sanitaria; supporto agli organismi di governance dell'integrazione socio-sanitaria; coordinamento tecnico della programmazione degli interventi di promozione salute e flussi informativi verso altri settori		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
)7	Supporto alla stesura dei capitolati, atti e delibere all uff. amministrativo di Area – UI Salute e città sane 50%		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
	Supporto amministrativo e contabile alle attività/ servizi consolidati ed ai progetti attivati (percentuale interna all'Ufficio 50% - Ufficio Area 50%)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazi	/alutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%					

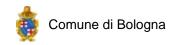


Servizio	Tutela della salute pubblica
Missione di Bilancio	13 Tutela della salute
Programma di Bilancio	1307 Ulteriori spese in materia sanitaria
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
Area di intervento	Promozione e tutela della salute
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
Unità Responsabile	SALUTE E TUTELA AMBIENTALE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	L'attività prevede lo svolgimento di provvedimenti per la tutela della salute a favore di attività professionali con ricadute sulla salute, per problematiche di degrado igienico abitativo connesse ad ambienti abitativi, per abbandono di rifiuti in aree private.
Finalità del servizio	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.
Modalità organizzativa del servizio	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.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	procedure di controllo in materia impiantistica degli edifici con altre procedure di verifica, eseguite da soggetti interni ed esterni		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività aventi una rilevanza sanitaria (es. impiego di gas tossici, allevamenti di cavie, convalida di sequestri di alimenti, strutture produttive a carattere sanitario)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	revisione della pianta organica delle farmacie, procedure autorizzative per procedure di decentramento		01/01/2017	31/12/2017	0,00%	attività non avviata per ricorso al TAR
04	Analisi del contesto delle macrocriticità: occupazioni abusive, attività di demolizione edifici, degrado sociale. Individuazione dei soggetti di riferimento e delle azioni più idonee ed efficaci		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

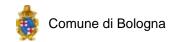


Serviz	Servizio Tutela della salute pubblica					
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
05	Monitoraggio delle attività di smaltimento abusivo di rifiuti, organizzazione di un servizio adeguato al contenimento, presidio sul territorio e sensibilizzazione		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
06	Provvedimenti ordinatori per far fronte ad emergenze sanitarie estemporanee		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
07	rivisitazione dei regolamenti per continua semplificazione e uniformazione al quadro normativo		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
08	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	programmazione degli interventi, definizione e aggiornamento dell'attività a chiamata, controllo e vigilanza		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	disinfestazione in emergenza anche in aree private, emissione di provvedimenti sindacali per la salute pubblica		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	piano cadenzato di comunicazione, presenza nelle aree ortive e in altri contesti		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	azioni per un rinnovamento del coinvolgimento dei cittadini; utilizzo di metodi di lotta biologica		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
05	derattizzazione a programma e a richiesta, su aree pubbliche e aperte al pubblico		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Servizi	ervizio Attività di controllo animali infestanti					
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
	piano di contenimento per la riduzione del numero di piccioni; monitoraggio della popolazione, lotta integrata e biologica, rimozione del guano		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
	verifica su aree private; attivazione di controlli a carico di PM e USL; emissione di provvedimenti		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017					100,0%)

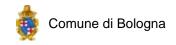


Servizio	Attività autorizzativa in materia sociale e sanitaria e accreditamenti socio sanitari
Missione di Bilancio	13 Tutela della salute
Programma di Bilancio	1307 Ulteriori spese in materia sanitaria
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
Area di intervento	Promozione e tutela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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Rilascio autorizzazioni al funzionamento di strutture socio-assistenziali e socio – sanitarie per anziani, disabili, minori; rilascio/conferma accreditamenti; rapporto con OTAP, Ufficio di Piano, Regione; tenuta registro regionale e implementazione; revisione completa procedimenti derivanti dalla normativa vigente		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Rilascio autorizzazioni al funzionamento di strutture sanitarie; attivazione Commissione esperti AUSL e service amministrativo; sopralluoghi; rapporto con Ufficio di Piano e Regione; tenuta Registro regionale e implementazione; revisione completa procedimenti derivanti dalla normativa vigente		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Rilascio autorizzazioni alla partenza e sosta ambulanze; attivazione commissione esperti AUSL; sopralluoghi; revisione completa procedimenti correlati alla normativa vigente		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

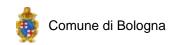


Servizi	ervizio Attività autorizzativa in materia sociale e sanitaria e accreditamenti socio sanitari						
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento	
	Rilascio certificati elettorali Invalidi; rapporti con Uff. Anagrafe e AUSL in occasione delle tornate elettorali per le comunicazioni obbligatorie al cittadino;		01/01/2017	31/12/2017	100,00%		
	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2017	31/12/2017	100,00%		
Valutazi	Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%						



Servizio	Sportello comunale per il lavoro e servizi di orientamento
Missione di Bilancio	15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale
Programma di Bilancio	1503 Sostegno all'occupazione
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.
Finalità del servizio	Il suo obiettivo è contribuire all'incremento dell'occupazione, favorendo l'incontro tra domanda e offerta di lavoro. In particolare, lo Sportello intende arricchire il sistema complessivo di servizi per l'impiego, mediante l'offerta di più ampie e differenziate modalità di accesso, l'erogazione più personalizzata dei servizi e la più efficace integrazione dei servizi alla persona. Tra le sue finalità figura il sostegno delle fasce di popolazione con maggiori difficoltà di inserimento o rientro nel mondo del lavoro, anche attraverso modalità di intervento coordinato con i servizi sociali territoriali e l'attenzione a segmenti particolari del mondo del lavoro (come l'assistenza domiciliare privata alle famiglie). In questo ambito intende anche contribuire al superamento di barriere sociali e culturali, come il cosiddetto "digital divide", attraverso interventi formativi e di laboratorio per l'inclusione digitale. Il servizio è coinvolto all'interno del programma del Fondo Sociale Europeo.
Modalità organizzativa del servizio	Nel Luglio 2016 la sede unica cittadina dello Sportello è stata trasferita presso la sede di Vicolo Bolognetti del Quartiere S.Stefano, aperta a tutti gli abitanti di Bologna. La modalità attuale risponde a esigenze di sostenibilità attraverso un'apertura più prolungata e non più soggetta a interruzioni, la copertura dell'intero territorio comunale, la concentrazione delle risorse su interventi complementari e sinergici a quelli della Città metropolitana, l'avvio di nuove attività integrative anche esterne allo Sportello (laboratori informatici, presenza ad eventi, coinvolgimento di associazioni sui temi delle politiche del lavoro). Lo Sportello è aperto dal lunedì al venerdì, con accesso diretto il lunedì e mercoledì dalle 9.00 alle 12.00 e su appuntamento in tutti gli altri momenti.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Gestione per i servizi sociali territoriali e servizio sociale a bassa soglia dei flussi delle segnalazioni all'equipe multiprofressionale prevista dalla L.R.14 per la gestione del Fondo Sociale Europeo		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Servizio Sportello comunale per il lavoro e servizi di orientamento						
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
02	Gestione e aggiornamento delle pagine web dedicate alle attività dello Sportello comunale per il Lavoro presenti nel portale del Comune di Bologna (Iperbole). Gestione della pagina Facebook e della pubblicazione di una newsletter sui servizi per il lavoro		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Rilevamento ed elaborazione dei dati relativi ai flussi di utenza e all'attività dello Sportello comunale per il Lavoro e pubblicazione di report periodici annuali		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
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 sprotello comunale per il lavoro		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
05	Promozione di azioni informative e di orientamento nel territorio attraverso la partecipazione ad eventi pubblici		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
06	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

Servizio	Inclusione sociale per popolazioni con vulnerabilità sociale e sanitaria
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
Linea di mandato	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 Finalità del servizio	Servizi previsti nell'ambito dell'inclusione sociale: 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. Attualmente a Bologna sono presenti 3 empori della rete case Zanardi – Capo di Lucca, Abba e Beverara 129. L'ammissione dei nuclei familiari è subordinata alla verifica del progetto d'accompagnamento sociale, in accordo con i servizi sociali territoriali competenti e alla sottoscrizione di un patto di sostegno all'inclusione attiva. L'approvvigionamento degli empori avviene attraverso l'accesso ai prodotti del Banco Alimentare, campagne di raccotta organizzate in accordo con la GDO, il crowfounding, donazioni spontanee. CASE ZANARDI DISTRIBUZIONE FRUTTA E VERDURAI: L'Uci. 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. 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 FONDAZIONE VITTIME DEI REATI Recepimento richieste, istruttorie e loro presentazione alla Fondazione e di sensibilizzazione sul tema della prevenzione dei reati. OFF THE WALL: Integrazione del fenomeno dell'aerosol art nel tessuto culturale e sociale della città con particolare attenzione ai giovani ed agli ado
Finalità del servizio	auraverso raurvazione di un supporto socio-educativo e accoglienza temporanea, accompagnino le persone ai raggiungimento dell'autonomia possibile.

Servizio Inclusione sociale per popolazioni con vulnerabilità sociale e sanitaria Annettere degli empori prevedendo un percorso di massimo 12 mesi nel quale, oltre all'aiuto alimentare e non, vengono messi a disposizione una serie di interventi al fine di favorire l'autonomizzazione, anche parziale, dei nuclei. Corsi di rinforzo linguistico, alfabetizzazione informatica, Sportello orientamento al lavoro, altri corsi, Promuovere e potenziare un servizio complementare e non sostitutivo a quello offerto da Caritas Diocesana che dal 2009 opera nel settore della distribuzione gratuita di prodotti ritirati dal mercato. Promuovere forme di aggregazione della domanda fra soggetti pubblici e privati creando una rete che permetta ai vari Enti/Associazioni di collaborare. Concorrere, in particolare con il coinvolgimento e la diretta partecipazione delle persone rom e sinte, alla realizzazione di iniziative, interventi, attività finalizzati all'inclusione attiva, al dialogo con le istituzioni pubbliche e la cittadinanza. Offrire un aiuto concreto, tramite un risarcimento economico simbolico, alle vittime, o loro familiari, che hanno subito un reato, il quale, quasi sempre, comporta l'aggravio di spese anche ingenti. Contribuire ad una maggiore conoscenza della Fondazione. Creare un contesto in cui l'aerosol art diventi un aggregatore sociale per giovani ed adolescenti, anche immigrati e di seconda generazione, ed un motore di sviluppo della città da un punto di vista culturale e turistico cercando di ridefinire l'utilizzo dello spazio pubblico anche come luogo di negoziazione tra i diversi soggetti che lo fruiscono e sottolineando la dimensione sociale dell'arte urbana in genere e dell'aerosol art nello specifico. Favorire l'inserimento lavorativo di persone svantaggiate, aiutare famiglie a basso reddito e a bassa intensità di lavoro mobilitando le risorse personali attraverso azioni di informazione, orientamento, formazione e avviamento lavorativo. Conoscere delle realtà che operano dentro e fuori il carcere, e favorire la loro messa in rete e la facilitazione della loro partecipazione ad attività o progetti congiunti. Offrire alle persone inserite nei percorsi di "Messa alla prova" spazi di socializzazione e condivisione relazionale attraverso l'espletamento di attività lavorative di pubblica utilità. Informare e sensibilizzare la cittadinanza e gli operatori sui temi dell'inclusione sociale. Approfondire la conoscenza di specifici fenomeni legati alle nuove povertà, all'esclusione sociale, al lavoro di comunità - Promuovere progettazioni su temi di inclusione sociale. Incrementare e diversificare le risposte al disagio abitativo del sistema di accoglienza cittadino con sperimentazioni in sussidiarietà Modalità organizzativa del servizio - Istituzione Inclusione sociale. Volabo-Asvo, associazione Pane e Solidarietà, CVL, associazioni aderenti alla rete di Case Zanardi, Fondazione Gesù Divino Operajo, Fondazione Banco Alimentare, Antoniano onlus, Cucine popolari, Banco di Solidarietà, grande distribuzione-GDO, altri Empori regionali - Comune di Bologna, Regione Emilia Romagna, Caritas diocesana, Fondazione Gesù Divino operaio, enti e associazioni del Terzo settore - Istituzione . Gruppo di Supporto Locale composto da rappresentanti istituzionali . del terzo settore e altri stakeholder - Istituzione Inclusione sociale, Associazione Casa delle donne per non subire violenza Onlus, Servizi sociali, Avvocati, Medici - Istituzione Inclusione Sociale, Ufficio di coordinamento Cittadinanza Attiva, Istituzione Educazione e Scuola - Officina Adolescenti, Progetto Politiche per i Giovani, Area Cultura e Rapporti con l'Università, Settore Edilizia e Patrimonio, Quartieri, Polizia Municipale Associazione Tinte Forti, Centro Antartide - Istituzione Inclusione Sociale, Csapsa, Ciofs, Operngroup (RupeFormazione), associazione Agevolando, associazione Saltimbanco, Opera Padre Marella, Antoniano - Istituzione Inclusione sociale. Area Benessere di Comunità. Tavolo salute e Tavolo Lavoro del Comitato Carcere. Associazioni che lavorano dentro e fuori il carcere. UEPE. Garante dei detenuti. Area educativa del carcere

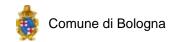
- Istituzione in collaborazione con n.16 reti associative, DSM, Acer.

Zanardi

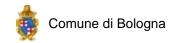
In collaborazione con Garante dei diritti delle persone private della libertà personale. Tribunale di Bologna, UEPE, Protezione Civile e Rete Progetto Case

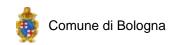
- Istituzione F. Minguzzi, Regione Emilia-Romagna, Uffici del Comune di Bologna, Volabo, associazionismo, volontariato e privato sociale

Servizi	Servizio Inclusione sociale per popolazioni con vulnerabilità sociale e sanitaria					
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Prosecuzione della gestione ordinaria dei 3 empori; costituzione coordinamento cittadino degli empori solidali Case Zanardi; organizzazione campagne di raccolta; avvio costituzione rete empori regionali; messa a regime del software gestionale; campagne di crowfunding; partecipazione a bandi di finanziamento		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Revisione e rafforzamento delle forme di collaborazione con la piattaforma di distribuzione di Villa Pallavicini. Integrazione con gli empori di Case Zanardi e con la rete di distribuzione di beni di prima necessità		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Nel primo trimestre prosecuzione delle attività previste nel Progetto "Fuori Tutti – progetto di emancipazione di Rom e Sinti e di incontro tra cittadini" (finanziato da UNAR), il secondo trimestre è dedicato alle azioni conclusive del progetto (eventi, reportistica, etc)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Istruttoria delle richieste pervenute. Iniziative di promozione delle attività della Fondazione		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
05	Supporto per re-ingegnerizzare i processi autorizzatori per la concessione di graffiti area. Supporto al percorso di progettazione dello spazio polifunzionale in Via del Porto 11/2, dedicato alla produzione ed esposizione di progetti artistici e performativi multidisplinari nell'ambito del progetto "MACbo" finanziato nel 2016 attraverso l'Avviso Pubblico ANCI "Giovani RiGenerAzioni Creative". Sviluppo della sezione sulla street art sul portale Flash Giovani del Comune di Bologna e superamento delle attuali modalità di concessione delle graffiti area anche attraverso lo strumento dei Patti di Collaborazione. Individuazione di nuove graffiti area. Laboratori sull'aerosol art per riqualificare aree periferiche degradate.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

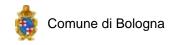


Servizi	Servizio Inclusione sociale per popolazioni con vulnerabilità sociale e sanitaria						
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento	
06	Prosecuzione attività sportello Zanardi e completamento azioni formative e di avviamento al lavoro		01/01/2017	31/12/2017	100,00%		
07	Partecipazione al Progetto di rete Fuori e dentro Collaborazione con la rete per interventi di accoglienza, transizione abitativa e inserimento lavorativo		01/01/2017	31/12/2017	100,00%		





Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
	l'inserimento con il quale si comunica per la verifica del percorso e per qualsiasi eventualità. Redazione a UEPE in forma scritta di una relazione sull'andamento del percorso sia intermedia, che finale. Monitoraggio dell'andamento dell'attività, comunicazioni periodiche a UEPE Rapporto con ass. sociali UEPE e responsabili contesti di inserimento case Zanardi.					
09	Prosecuzione delle attività di coordinamento della rete degli enti gestori degli alloggi; monitoraggio e rilevazioni semestrali; promozione di incontri di approfondimento concordati o richiesti dalle Associazioni.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Progetto	Progetti di inclusione sociale e comunitaria
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
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	Nell'ambito dell'Istituzione vengono gesititi i progetti: 1. Villa Salus: Progetto sperimentale finalizzato alla creazione di un centro di ospitalità, lavoro, welfare interculturale e di benessere in senso lato, rivolto alla comunità cittadina, in grado di ospitare e coinvolgere attivamente nella gestione di servizi le persone inserite nell'ambito di programmi governativi di accoglienza per richiedenti protezione internazionale. Il progetto, co-finanziamento dalla Comunità Europea con un contributo di 5.000.0000 €, prevede il recupero di un'ex clinica privata denominata "Villa Salus", che da molti anni versa in uno stato di abbandono e degrado, contribuendo alla riqualificazione urbana di un'area periferica della città, con il coinvolgimento di soggetti del Terzo Settore per la fase di coprogettazione ed avviamento delle attività sociali e culturali che ivi saranno realizzate. 2. Bologna Accoglie: Coordinamento di una rete cittadina di soggetti privati per l'integrazione sociale di richiedenti asilo e rifugiati, in collaborazione con i soggetti gestori delle strutture di accoglienza del territorio metropolitano nell'ambito dei rapporti convenzionali dalla Prefettura stessa o appartenenti al sistema SPRAR.
Finalità del progetto	Finalità progettuali: 1. Definire il "concept" del progetto, che comprende tutti gli aspetti del benessere, inteso come benessere psico-fisico, sperimentazione di nuove forme di abitare, spazi verdi, e possibili ricadute economiche attraverso la ideazione di percorsi di start-up di imprese creative in ambito artistico e artigianale; 2. Definire un modello di gestione pubblico-privato con una sostenibilità economica che vada oltre la durata del progetto europeo; Realizzare un "Think tank" del Welfare interculturale per costruire soluzioni possibili e innovative di accoglienza e di ospitalità basate sul modello di inclusione sociale attiva; 3. Realizzare la progettazione sociale condivisa con il territorio, ovvero gli abitanti e gli stakeholders; 4. Completare la ristrutturazione edilizia dell'immobile e avviare le attività con la rete di soggetti che hanno partecipato alla coprogettazione e con la supervisione del Comune di Bologna; 5. Realizzare una importante campagna di comunicazione rivolta alla città e definire un modello di innovazione; 6. Consolidare e ampliare la rete cittadina di soggetti interessati alla promozione di attività sociali, artistiche e culturali volte a favorire la realizzazione di percorsi di integrazione sociale dei richiedenti asilo e rifugiati; 7. Realizzare eventi di sensibilizzazione della cittadinanza in modo da favorire scambio, condivisione e reale conoscenza dei rifugiati e richiedenti asilo, promuovendo una cultura della reciprocità.
Profili di governance	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. Il progetto "Bologna accoglie" utilizza il modello di progettazione partecipativa co-design (coprogettazione) con i soggetti del Terzo Settore e i Soggetti gestori delle strutture di accoglienza del territorio metropolitano. I rapporti sono disciplinati da una convenzione con il Comune di Bologna in cui sono definite le modalità di svolgimento e gli impegni delle parti.



Progetto Progetti di inclusione sociale e comunitaria						
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
	Costituzione del modello di governance e stipula delle convenzioni e protocolli operativi; avvio della fase di progettazione sociale; completamento della fase di progettazione esecutiva dell'intervento di manutenzione straordinaria di Villa Salus, attraverso procedure ad evidenza pubblica.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
	Relazione conclusiva del percorso 2016 Predisposizione dell'avviso pubblico e percorso di coprogettazione con le LFA Sottoscrizione della convenzione attuazione Monitoraggio e valutazione in itinere e finale.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
/alutazi	alutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%					

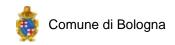
Servizio	Oltre la strada. Prostituzione, sfruttamento e tratta
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
Linea di mandato	09 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Bologna città dei diritti
Area di intervento	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 Finalità del servizio	Interventi a favore di vittime della tratta e sfruttamento (Progetto Oltre la strada art.18): Interventi e programmi di assistenza ed integrazione sociale rivolti a persone vittime di sfruttamento e/o tratta. Progetto riduzione del danno in materia di prostituzione (ViaLuna): Unità di strada rivolta alle persone (uomini, donne e trans) che si prostituiscono in strada e accompagnamenti ai servizi. Progetto Prostituzione invisibile: Ricerca-azione iniziata nel 2007, all'interno del progetto Oltre la Strada della Regione Emilia-Romagna, che studia il fenomeno della prostituzione al chiuso (in appartamento, nei locali, via web.) accanto al fenomeno della prostituzione in strada, al fine di programmare interventi ad hoc finalizzati alla riduzione del danno del fenomeno. Vittime di grave sfruttamento e tratta di esseri umani nell'ambito dell'accattonaggio: interventi di primo contatto finalizzati all'emersione: Ricerca-azione sul tema dello sfruttamento per accattonaggio. Una mappatura ed una ricerca approfondita sulla realtà dell'accattonaggio a Bologna, realizzate attraverso un'unità di strada mirata a contattare chi vive e lavora in strada, insieme ad un lavoro di rete con gli altri servizi coinvolti, consentiranno di conoscere il fenomeno ed individuare l'eventuale presenza di racket e sfruttamento in questo mondo. Ne conseguirà l'eventuale attivazione dei servizi preposti. Raccordo e integrazione fra sistema della tratta e sistema della protezione internazionale: Coordinamento stabile fra i diversi attori presenti sul territorio metropolitano di Bologna che si occupano di tratta e/o di richiedenti protezione internazionale. Costituzione di un'équipe di esperienza, composta da referenti ed operatori dei 3 enti gestori del progetto Oltre la strada di Bologna, attivabile al bisogno dall'HUB regionale richiedenti protezione internazionale, dai CAS, dagli SPRAR e dall'Ufficio Protezioni Internazionali per consulenze relativamente a possibili vittime di sfruttamento e/o tratta.
Finalità del servizio	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 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 Conoscenza del fenomeno Prevenzione e riduzione del danno per chi si prostituisce al chiuso 1. Conoscenza del fenomeno dello sfruttamento per accattonaggio nel territorio 2. Emersione di vittime di sfruttamento o tratta per accattonaggio 3. Sperimentazione di un modello replicabile su altri territori Costituire strumenti di raccordo e integrazione fra sistema della tratta e sistema della protezione internazionale Obiettivi specifici: - favorire l'emersione tempestiva di vittime di tratta o grave sfruttamento tra le persone richiedenti asilo presenti presso l'HUB regionale, accolte in

Servizio	Oltre la strada. Prostituzione, sfruttamento e tratta
	strutture CAS o SPRAR del territorio, incontrate dallo sportello Protezioni Internazionali di ASP; - aumentare le conoscenze professionali degli operatori dei due sistemi; - facilitare le collaborazioni fra la molteplicità di soggetti coinvolti del sistema tratta e del sistema protezione internazionale.
Modalità organizzativa del servizio	Enti gestori accreditati alla seconda sezione del registro per l'immigrazione: (Ass. Comunità Papa Giovanni XXIII°; Ass. Casa delle donne per non subire violenza onlus e Associazione Mondodonna onlus); Regione Emilia-Romagna; Settori e Quartieri del Comune di Bologna; Forze dell'ordine; Asp Città di Bologna; servizi sanitari (Asl e privati); enti di formazione; privato sociale coinvolto sul fenomeno. Ass. Mit e Ass. ViaLibera; Regione Emilia-Romagna; servizi e quartieri del Comune di Bologna; Comune di Zola Predosa; forze dell'ordine; servizi sanitari; associazioni che si occupano di prostituzione. Ass. Mit e Ass. ViaLibera; Regione Emilia-Romagna; servizi e quartieri del Comune di Bologna; forze dell'ordine; servizi sanitari; associazioni che si occupano di prostituzione. Ass. Comunità Papa Giovanni XXIII; Regione Emilia-Romagna; Polizia Municipale, Dipartimento Benessere di Comunità e Quartieri del Comune di Bologna; Ass. Piazza Grande e La Piccola Carovana; altre realtà del territorio che si occupano di popolazione di strada. Altri settori del Comune di Bologna (Benessere di Comunità, Quartieri, ecc.); Regione Emilia-Romagna; enti gestori del sistema sfruttamento e tratta di Bologna; Hub, CAS e SPRAR; ASP Città di Bologna.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
)1	Contatto in strada per la fuoriuscita da		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
	sfruttamento/tratta					
	Colloqui conoscitivi					
	Prima accoglienza					
	Definizione di percorsi individuali di sostegno					
	Sostegno psicologico					
	Eventuale ospitalità					
	Eventuale rimpatrio volontario assistito					
	Percorsi sanitari e sociali					
	Sostegno nella denuncia degli sfruttatori					
	Accompagnamento legale e sostegno per il					
	percorso di regolarizzazione -Misure di					
	orientamento					
	Prima accoglienza					
	Definizione di percorsi individuali di sostegno					
	Sostegno psicologico					
	Eventuale ospitalità					
	Eventuale rimpatrio volontario assistito					
	Invio in ed avvio di percorsi di formazione					
	Sostegno nella ricerca del lavoro					
	Sostegno nella ricerca dell'autonomia abitativa					
	Potenziamento rete di sostegno					

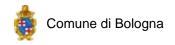


Serviz	io Oltre la strada	. Prostituzione, sfruttamento	e tratta			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
02	Mappature e quantificazione del fenomeno Interventi di strada (unità di strada) Contatto Distribuzione di materiale informativo (sanitario, legale, sociale,) per chi si prostituisce e di prevenzione sanitaria Counseling presso il drop in Accompagnamenti ai servizi sanitari, sociali ed ai progetti che si occupano di vittime di tratta, ogniqualvolta sia necessario		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Inserimento sistematico degli elementi informativi estratti dal monitoraggio degli annunci personali riconducibili al fenomeno della prostituzione in appartamento, pubblicati su quotidiani, settimanali, quindicinali o siti internet - approfondimento e ampliamento della sperimentazione regionale per il monitoraggio e la ricerca di canali di contatto rivolta a donne cinesi coinvolte nei mercati della prostituzione Attivazione di azioni di contatto (anche telefonico) con il target per informazioni sanitarie e sui diritti Azioni di sistema su target specifici Elaborazione e diffusione di materiale informativo sulle tematiche della tutela sanitaria e tutela dei diritti rivolti ai diversi attori del fenomeno della prostituzione sia in strada che in luoghi chiusi Costruzione di reti di intervento a livello locale, finalizzate alla definizione di Osservatori locali sul fenomeno, che abbiano riconoscimento formale, in cui coinvolgere e sensibilizzare attori		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Servizi	o Oltre la strada.	Prostituzione, sfruttamento e tratta				
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
04	UNITA' DI STRADA DEDICATA: mappatura, contatto, realizzazione di colloqui protetti nello spazio dedicato, accompagnamenti ai servizi socio-sanitari e per eventuale assistenza legale, raccordo con l'equipe accoglienza dei programmi art.18 per la segnalazione e l'invio di possibili destinatari di presa in carico NETWORKING: individuazione di referenti Enti (pubblici e privati), Associazioni, Forze dell'ordine; attivazione di tavoli per il confronto e lo scambio di informazioni sul fenomeno RICERCA: analisi di sfondo, Individuazione del target, messa a punto dello strumento di ricerca quanti-qualitativa, raccolta dati e informazioni, analisi quantitativa e qualitativa dati raccolti, redazione report di ricerca		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
05	Costituzione di un organismo di coordinamento fra i soggetti coinvolti Tavoli di coordinamento per scambio di informazioni e collaborazioni Realizzazione di moduli formativi congiunti rivolti agli operatori del sistema tratta e del sistema protezione internazionale Costituzione di un'équipe di esperienza composta da referenti ed operatori dei 3 enti gestori, attivabile al bisogno		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazi	one di sintesi Valore al 31/12/2017				100,0%)

Area Affari Istituzionali, Quartieri e nuove Cittadinanze



Servizio	Attuazione della riforma dei 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	
Descrizione	Il Servizio coordina e supporta l'attuazione e l'implementazione delle innovazioni introdotte con l'avvio istituzionale della riforma dei Quartieri, a partire dal mandato amministrativo 2016-2021, e la conseguente ridefinizione degli ambiti territoriali, delle funzioni e dell'organizzazione degli uffici dei quartieri.
	Si fa riferimento in specifico all'attivazione del nuovo modello e delle nuove funzioni attribuite ai Quartieri che riguardano, principalmente, la cura della comunità e la cura del territorio, lo sviluppo di reti di comunità, la promozione della partecipazione attiva dei cittadini e delle cittadine al processo di formazione delle decisioni anche attraverso il Bilancio partecipativo.
	Sempre nell'ottica di promuovere, presidiare e monitorare tutti i processi di ascolto e consultazione della comunità dei quartieri, il servizio coordina il "Punto di ascolto " presso il quali i cittadini e le cittadine possono inviare segnalazioni e reclami (degrado, viabilità, manutenzione ecc.) e ricevere risposta tramite l'attivazione dell'ufficio competente. Quale monitoraggio costante delle criticità che si realizza anche attraverso l'azione della Task Force antidegrado, che raccoglie le segnalazioni e coordina gli interventi su più fronti, lavorando in stretto contatto con i quartieri e con tutti i settori dell'amministrazione comunale.
	Inoltre viene gestito il servizio per le relazioni con il pubblico centrale (URP centrale) che fornisce informazioni sui servizi ed eventi nel territorio, accesso agli atti, ascolto del cittadino per segnalazioni, reclami, proposte, servizi anagrafici, in maniera integrata nella rete dei servizi per le relazioni con il pubblico territoriali. Il collegamento in rete delle varie sedi degli URP consente di gestire al meglio le attese e le prenotazioni, monitorare il servizio e analizzare i dati relativi
	agli afflussi, ai tempi d'attesa, ai tempi di erogazione, fornendo informazioni anche sulle fasce di maggior affluenza per adattare al meglio l'organizzazione degli sportelli alle esigenze dei cittadini e delle cittadine.
	Presso il servizio viene anche gestita la convenzione tra il Tribunale ed il Comune di Bologna per l'impiego di persone condannate allo svolgimento di lavoro di pubblica utilità, con l'individuazione degli ambiti di attività sulla base delle indicazioni provenienti dai Quartieri e dalle diverse strutture organizzative.
Finalità del servizio	Promuovere il nuovo ruolo del Quartiere finalizzato a favorire la collaborazione dei cittadini e delle cittadine per la cura della comunità e per la cura del territorio, sostenere lo sviluppo di reti di comunità e la partecipazione e il concorso dei cittadini e delle cittadine al processo della formazione delle decisioni.
	Sostenere e coordinare l'implementazione del nuovo modello di decentramento, e la riorganizzazione degli uffici e dei servizi dei Quartieri conseguente, garantendo continuità e qualità dei servizi per l'utenza. Fornire supporto tecnico agli organi istituzionali dei Quartieri per l'attuazione e lo sviluppo delle innovazioni normative introdotte.
	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

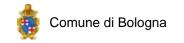
Servizio	Attuazione della riforma dei Quartieri
	migliori attraverso l'ottimizzazione e la standardizzazione dei processi risolutivi. Il flusso informativo delle segnalazioni dei cittadini consente inoltre di monitorare le criticità del territorio per indirizzare la programmazione degli interventi.
	Facilitare l'accesso dei cittadini e delle cittadine ai servizi erogati dall'URP, potenziando la funzione di ascolto e di orientamento e riducendo i tempi di attesa anche mediante l'utilizzo delle nuove tecnologie.
	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	Viene fornito un costante supporto tecnico specialistico ai Quartieri e alle strutture organizzative coinvolte per la messa in campo di tutte le azioni necessarie per la completa implementazione del nuovo modello di decentramento.
	Viene svolto il coordinamento del processo per gli adeguamenti organizzativi e istituzionali necessari all'attuazione dei nuovi compiti dei Quartieri al fine di garantire omogeneità sul territorio, evitare discontinuità o criticità dei servizi forniti per i cittadini e il minimo impatto in termini organizzativi e per il personale dedicato.
	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".
	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.
	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 indirizzarne l'attività in base alle necessità segnalate dalle diverse strutture operative dell'ente e dai Quartieri (collaborazione progetti tutela dell'infanzia, tutela ambientale, promozione del senso civico e sulla cura dei beni comuni; supporto per eventi, manifestazioni, interventi di emergenza ecc.) e in relazione alla pertinenza con le specifiche professionalità e attitudini dei condannati.
	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	Perc. Realizz.	Commento
01	Supporto all'implementazione del nuovo modello di decentramento e delle nuove funzioni dei quartieri a seguito dell'avvio della riforma dal mandato amministrativo 2016-2021: cura della comunità e la cura del territorio, sviluppo di reti di comunità, promozione della partecipazione attiva dei cittadini al processo di formazione delle decisioni	AREA AFFARI ISTITUZIONALI QUARTIERI E NUOVE CITTADINANZE	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

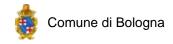


Servizi	Servizio Attuazione della riforma dei Quartieri					
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
02	Coordinamento del processo per gli adeguamenti organizzativi e istituzionali necessari all'attuazione dei nuovi compiti dei quartieri al fine di garantire omogeneità sul territorio, evitare discontinuità o criticità dei servizi forniti per i cittadini e il minimo impatto in termini organizzativi e per il personale dedicato.	AREA AFFARI ISTITUZIONALI QUARTIERI E NUOVE CITTADINANZE	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Partecipazione allaTask Force antidegrado, che svolge compiti di coordinamento ed integrazione in materia di politiche di contrasto al degrado, sia riguardo alla struttura organizzativa interna all'Ente sia riguardo alle istituzioni esterne competenti, in particolare per quel che riguarda la cura dei rapporti con i quartieri	AREA AFFARI ISTITUZIONALI QUARTIERI E NUOVE CITTADINANZE	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Supporto ai quartieri in materia di gestione coordinata delle segnalazioni dei cittadini attraverso i "Punto d'ascolto	TERZO SETTORE E CITTADINANZA ATTIVA	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
05	Coordinamento e gestione della convenzione tra il tribunale e il Comune di Bologna in materia di impiego dei lavoratori di pubblica utilità: individuazione delle attività da assegnare, vigilanza sul corretto andamento, relazione con i competenti organi dell'autorità giudiziaria	TERZO SETTORE E CITTADINANZA ATTIVA	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
06	Gestione in rete dei servizi di informazione al cittadino (URP centrale): servizio di informazione sui servizi ed eventi nel territorio, servizio accesso agli atti, servizio di ascolto del cittadino per segnalazioni, reclami, proposte, servizi demografici.	URP PIAZZA MAGGIORE	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
07	Consolidamento dell'integrazione con sistemi di prenotazione on line dei servizi e monitoraggio del flusso di accesso e delle tempistiche di erogazione dei servizi tramite un sistema unico dell'intera rete dei servizi per le relazioni con il pubblico territoriali: centrale e dei quartieri.	URP PIAZZA MAGGIORE	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

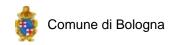




Servizio	Attı	uazione della riforma dei Quartieri	
Valutazione di sintesi	Valore al	31/12/2017	100,0%



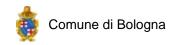
Servizio	Affari Istituzionali e coordinamento Quartieri
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0101 Organi istituzionali
Linea di mandato	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
Area di intervento	Servizi istituzionali 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	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.
	Il servizio svolge in particolare una serie di attività volte al coordinamento e al sostegno delle funzioni dei Quartieri. Viene garantito il presidio del funzionamento della Conferenza dei Presidenti dei Quartieri e svolto il coordinamento del Comitato dei Direttori di Quartiere, al fine di garantire omogeneità nell'azione e nell'offerta dei servizi su tutto il territorio cittadino, nel rispetto degli orientamenti dei diversi Consigli di Quartiere. Viene fornito supporto ai Quartieri cittadini per quel che riguarda gli strumenti di programmazione delle attività e le procedure di assegnazione, gestione e monitoraggio delle risorse economiche e delle relative attività amministrative e contabili e realizzato il coordinamento dei Quartieri per l'espletamento delle istruttorie preliminari, gestionali, per l'aggiornamento e la definizione di criteri economici omogenei, relativi a contratti e convenzioni, propedeutiche nelle procedure di scelta dei fornitori. Viene, inoltre, prestata collaborazione all'Area Benessere di Comunità e all'Area Educazione, Istruzione e Nuove generazioni per la gestione amministrativo contabile delle risorse economiche destinate ai servizi socio sanitari ed educativi e per la gestione e il monitoraggio degli aspetti economici del contratto di servizio con l'ASP Città di Bologna. Viene tenuto il presidio e la gestione del ciclo della performance a livello dell'Area e fornito il necessario supporto alla Direzione Generale per i rapporti con i Quartieri.
Finalità del servizio	Semplificare e migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Fornire coordinamento e supporto tecnico-specialistico ai Quartieri per un'efficiente e efficace gestione delle attività comuni, garantendo così omogeneità ed equità a livello territoriale nell'offerta delle opportunità e dei servizi per i cittadini e le cittadine.
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: attuazione della riforma dei Quartieri, consolidamento funzioni Istituzione Educazione e Scuola e dell'Asp Città di Bologna, riordino del Servizio Sociale Territoriale. 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 amministrativo 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



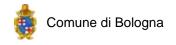
Servizio	Affari Istituzionali e coordinamento Quartieri
	e statali sia per quel che riguarda le entrate finalizzate sia per quel che concerne il monitoraggio e la consuntivazione ai soggetti erogatori. Concorso alla formulazione dei documenti di rendicontazione dell'Ente in particolare in relazione al DUP, al Piano delle performance, al Piano dettagliato degli obiettivi annuale e alle relative consuntivazioni.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Attività istruttoria e approfondimenti legislativi volti all'adeguamento normativo in particolare per quel che concerne gli impatti sulle attività dei quartieri, in collaborazione con le strutture competenti	AREA AFFARI ISTITUZIONALI QUARTIERI E NUOVE CITTADINANZE	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Presidio della Conferenza dei Presidenti dei Quartieri e coordinamento del Comitato dei Direttori di quartiere, al fine di garantire omogeneità nell'azione e nell'offerta dei servizi su tutto il territorio cittadino, per una efficace ed efficiente gestione delle attività comuni ai quartieri	AREA AFFARI ISTITUZIONALI QUARTIERI E NUOVE CITTADINANZE	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Sostegno ai quartieri per il consolidamento delle innovazioni organizzative realizzate nell'ambito del processo di riforma del welfare: attuazione della riforma dei quartieri, consolidamento funzioni Istituzione Educazione e Scuola e dell'Asp Città di Bologna, riordino del Servizio Sociale Territoriale.	AREA AFFARI ISTITUZIONALI QUARTIERI E NUOVE CITTADINANZE	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Presidio e la gestione del ciclo della performance a livello dell'Area e supporto alla Direzione Generale per i rapporti con i quartieri.	AREA AFFARI ISTITUZIONALI QUARTIERI E NUOVE CITTADINANZE	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
05	Supporto alla programmazione delle attività dei quartieri	ANALISI PROGRAMMI RENDICONTAZIONE	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
06	Concorso alla formulazione dei documenti di pianificazione e rendicontazione dell'ente in particolare in relazione al DUP, al Piano delle performance, al Piano dettagliato degli obiettivi annuale e alle relative consuntivazioni	ANALISI PROGRAMMI RENDICONTAZIONE	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

Servizi	Servizio Affari Istituzionali e coordinamento Quartieri					
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
07	Coordinamento, in collaborazione con l'Area Benessere di Comunità dei flussi di finanziamento sociali e socio sanitari regionali e statali e di contributi delle Fondazioni bancarie, sia per quel che riguarda le entrate che il monitoraggio e la consuntivazione ai soggetti erogatori	ANALISI PROGRAMMI RENDICONTAZIONE	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
80	Partecipazione al progetto "Controllo della Qualità dei servizi" dell'Ente, coordinato dalla Direzione Generale, che ha la finalità di rendere operativo un sistema per la misurazione dell'efficacia dei servizi strategici e favorire il miglioramento continuo nell'ambito della gestione dei servizi, in particolare per quel che riguarda le attività e i servizi dell'Area Affari Istituzionali, quartieri e Nuove cittadinanze e dei quartieri cittadini	ANALISI PROGRAMMI RENDICONTAZIONE	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
09	Coordinamento e supporto ai quartieri per l'espletamento delle procedure contrattuali e gestionali comuni per consentire omogeneità sul territorio: supporto per le istruttorie preliminari e le procedure di affidamento dei servizi, per l'aggiornamento e la definizione di criteri economici omogenei relativi ai contratti/convenzioni	PROGRAMMAZIONE AMMINISTRAZIONE CONTROLLI	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
10	Partecipazione con l'Area Benessere di Comunità e i quartieri cittadini al processo per la riorganizzazione dei servizi socio-assistenziali e sanitari volto alla realizzazione del Servizio Sociale Territoriale unitario e supporto all'implementazione del nuovo modello in particolare per quel che attiene agli impatti sugli aspetti finanziari e contabili	PROGRAMMAZIONE AMMINISTRAZIONE CONTROLLI	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



I			1		I
Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
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	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
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	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Presidio, per quanto di competenza dell'Area della rendicontazione amministrativo-contabile dei contributi derivanti da progetti europei, statali, regionali ecc.	PROGRAMMAZIONE AMMINISTRAZIONE CONTROLLI	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
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	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Attività di segreteria, comunicazioni di carattere generale e attività di supporto amministrativo per: la Conferenza dei Presidenti, il Comitato dei Direttori di Quartiere, l'Area Affari istituzionali, Quartieri e nuove cittadinanze	AREA AFFARI ISTITUZIONALI QUARTIERI E NUOVE CITTADINANZE	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
	Azioni 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 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 Presidio, per quanto di competenza dell'Area della rendicontazione amministrativo-contabile dei contributi derivanti da progetti europei, statali, regionali ecc. 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 Attività di segreteria, comunicazioni di carattere generale e attività di supporto amministrativo per: la Conferenza dei Presidenti, il Comitato dei Direttori di Quartiere, l'Area Affari istituzionali,	Azioni 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 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 Presidio, per quanto di competenza dell'Area della rendicontazione amministrativo-contabile dei contributi derivanti da progetti europei, statali, regionali ecc. 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 Attività di segreteria, comunicazioni di carattere generale e attività di supporto amministrativo per: la Conferenza dei Presidenti, il Comitato dei Direttori di Quartiere, l'Area Affari istituzionali,	Azioni 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 (cittadinanze attiva, Diritti e Nuove cittadinanze (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 Presidio, per quanto di competenza dell'Area della rendicontazione amministrativo-contabile dei contributi derivanti da progetti europei, statali, regionali ecc. 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 e il monitoraggio degli aspetti economici del contratto di servizio con l'ASP Città di Bologna Attività di segreteria, comunicazioni di carattere generale e attività di supporto amministrativo per: la Conferenza dei Presidenti, il Comitato dei Direttori di Quartiere, l'Area Affari istituzionali,	Azioni Unità Referenti Inizio Fine 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 (cittadinanza attiva, Diritti e Nuove cittadinanze (cittadinanza etiva, Diritti e Nuove cittadinanze (contanta) del programmazione e Risorse finanziarie, per la predisposizione del budget dei servizi socio sanitari ed educativi Presidio, per quanto di competenza dell'Area della rendicontazione amministrativo-contabile dei contributi derivanti da progetti europei, statali, regionali ecc. 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 Attività di segreteria, comunicazioni di carattere generale e attività di supporto amministrativo per: la Conferenza dei Presidenti, il Comitato dei Direttori di Quartiere, l'Area Affari istituzionali,	Azioni Unità Referenti Inizio Fine Perc. Realizz. 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 (cittadinanza et la Contrabili dei contrabili dei contrabito di comunità e relativamente ai progetti/servizi afferenti all'Area Affari istituzione e Risorse finanziarie, per la predisposizione del budget dei servizi socio sanitari ed educativi Presidio, per quanto di competenza dell'Area della rendicontazione amministrativo-contabile dei contributi derivanti da progetti europei, statali, regionali ecc. Gestione amministrativo contabile delle risorse economiche destinate ai servizi socio sanitari ed educativi in collaborazione all'Area Benessere di CONTROLLI PROGRAMMAZIONE AMMINISTRAZIONE CONTROLLI ONTROLLI O1/01/2017 31/12/2017 100,00% CONTROLLI CONTROLLI ONTROLLI O1/01/2017 31/12/2017 100,00% CONTROLLI ONTROLLI ONTROLLI O1/01/2017 31/12/2017 100,00% CONTROLLI ATIVITÀ di servizio con In'ASP Città di Bologna Attività di segreteria, comunicazioni di carattere generale e attività di supporto amministrativo per: la Conferenza dei Presidenti, il Comitato dei Direttori di Quartiere, l'Area Affari istituzionali, l'Area Affar

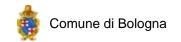


Servizio	Semplificazione amministrativa
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0102 Segreteria generale
Linea di mandato	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
Area di intervento	Servizi istituzionali 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.

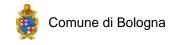
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Ridefinizione dei procedimenti comunali, con particolare riferimento alla disciplina degli aspetti procedurali	TERZO SETTORE E CITTADINANZA ATTIVA	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



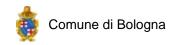
Servizi	i o Semplificazion	e amministrativa				
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
02	Collaborazione con i diversi Dipartimenti/Aree/ Settori per attività istruttorie e approfondimenti normativi relativi a regolamenti e procedimenti.	TERZO SETTORE E CITTADINANZA ATTIVA	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Formazione/consulenza agli operatori interessati ai temi di semplificazione e supporto a gruppi di lavoro interni all'Amministrazione	TERZO SETTORE E CITTADINANZA ATTIVA	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Sviluppo della pubblicazione in web dei procedimenti amministrativi nella modalità "open data"	TERZO SETTORE E CITTADINANZA ATTIVA	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
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	TERZO SETTORE E CITTADINANZA ATTIVA	01/06/2017	31/12/2017	100,00%	
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	TERZO SETTORE E CITTADINANZA ATTIVA	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
07	Avvio della ridefinizione, anche alla luce della riforma del decentramento, del processo di formazione degli atti normativi interni: linee di indirizzo della Giunta, istruttoria uffici competenti, acquisizione parere dei quartieri, consolidamento dell'articolato con verifiche sulla qualità del testo e restituzione in Giunta.	TERZO SETTORE E CITTADINANZA ATTIVA	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
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	TERZO SETTORE E CITTADINANZA ATTIVA	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Servizi	Servizio Semplificazione amministrativa						
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento	
09	Supporto alle azioni di semplificazioni amministrativa previste nell'ambito dei laboratori di miglioramento attivati all'interno della COS	TERZO SETTORE E CITTADINANZA ATTIVA	01/01/2017	31/12/2017	100,00%		
Valutazi	one di sintesi Valore al 31/12/2017	,			100,0%	,	

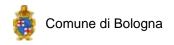


Progetto	Unità di governance per l'immaginazione civica
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali
Linea di mandato	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
Ambito strategico	Immaginazione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

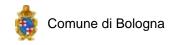


Progetto	Unità di governance per l'immaginazione civica
	assicurare che l'attività politico-amministrativa dell'Ente sia in armonia con i bisogni delle persone disabili.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Coordinamento tecnico del gruppo di lavoro che costituisce l'unità di gorvernnce composto da diverse Aree, Dipartimenti, Settori dell'Ente	AREA AFFARI ISTITUZIONALI QUARTIERI E NUOVE CITTADINANZE	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Partecipazione alla realizzazione di una mappatura degli strumenti a disposizione delle strutture comunali in ambito di politiche collaborative, partecipative e di attivazione civica	AREA AFFARI ISTITUZIONALI QUARTIERI E NUOVE CITTADINANZE	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Attività istruttorie per le decisioni della Giunta sui temi della partecipazione e attivazione civica	AREA AFFARI ISTITUZIONALI QUARTIERI E NUOVE CITTADINANZE	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Collaborazione alla realizzazione di dispositivi per l'immaginazione civica: laboratori di area, consultazioni piani settoriali, progettazioni partecipate ecc.	AREA AFFARI ISTITUZIONALI QUARTIERI E NUOVE CITTADINANZE	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



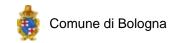
Progetto	Nuove cittadine e nuovi cittadini di origine straniera
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali
Linea di mandato	09 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Bologna città dei diritti
Ambito strategico	Partnership per lo sviluppo sostenibile
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	Per "nuovi cittadini" in questo contesto si intendono i quasi 58.900 residenti stranieri del Comune di Bologna (dati 31/12/2015), di cui il 42,2% europei, il 36,1% asiatici ed in generale tutte le 149 nazionalità presenti, così come i residenti stranieri che hanno acquisito da poco la cittadinanza italiana (circa 1.500 nel 2015). Le dieci nazionalità più rappresentate al 31/12/2015 sono: Romania, Filippine, Bangladesh, Moldavia, Marocco, Pakistan, Ucraina, Cina, Albania e Sri Lanka. Le progettualità riguardano la tutela e la promozione del diritto alla partecipazione, del diritto alla non discriminazione e del diritto al benessere. Si tratta di attività consolidate o in via di sviluppo, realizzate principalmente dall'ufficio Cooperazione e diritti umani e dal Centro Interculturale Massimo Zonarelli (afferente all'Istituzione per l'Inclusione sociale e comunitaria) ma da potenziare attraverso la collaborazione con altri settori e uffici, per l'intreccio dei temi trattati con il sistema dei servizi sociali, educativi, culturali e socio-sanitari. Il livello di progettazione è vario e riguarda l'ambito locale, regionale, nazionale o europeo nei seguenti settori: partecipazione alla vita sociale e alla vita culturale, accesso ai servizi (casa, prestazioni sociali e libertà di culto), formazione del personale dell'Ente, sensibilizzazione e formazione alla multiculturalità, libertà di espressione religiosa.
Finalità del progetto	Obiettivo primario è giungere ad un sistema capace di monitorare i livelli di partecipazione e fruizione dei servizi e di conseguenza di raccogliere indicatori sul benessere e sull'integrazione socio-culturale delle nuove cittadine. Nell'ambito della partecipazione alla vita sociale, le finalità riguardano la promozione del diritto di partecipazione all'attività sportiva di residenti stranieri ed in particolare di minori, la promozione della condivisione di luoghi di incontro per tutte le cittadine e per tutti i cittadini e la promozione dell'accesso agli spazi pubblici per i cittadini e le cittadine di origine straniera, in collaborazione con i settori competenti. Per quanto riguarda la partecipazione alla vita culturale, le finalità riguardano la promozione dell'accesso e della fruizione delle risorse culturali, quali biblioteche, musei, teatri, cinema, associazionismo e sono volte ad esempio a orientare la programmazione culturale, a consentire pari opportunità di espressione culturale, a usufruire di corsi di lingua madre. In materia di partecipazione alla vita culturale e sociale da parte di residenti stranieri, il Centro Interculturale Zonarelli raccoglie le associazioni aderenti al Protocollo d'intesa con il Comune di Bologna (2006), per le quali vengono messi a disposizione spazi, supporto organizzativo, supporto comunicativo e informativo. Nell'ambito dell'accesso ai servizi, le finalità riguardano la promozione di una maggiore informazione sui servizi e il diritto a un equo trattamento. Uno degli obiettivi riguarda la realizzazione di materiali informativi, modulistica e cartellonistica plurillingue presso alcuni uffici comunali. In particolare, il Comune è partner del progetto FAMI ReAct – ER Rete Antidiscriminazione Territoriale Emilia-Romagna, con l'obiettivo di prevenire e rimuovere eventuali discriminazioni istituzionali nei settori dell'accesso e della fruizione dei pubblici servizi erogati dai Comuni in materia di prestazioni sociali, accesso alla casa e pluralismo religioso nello spazio pu



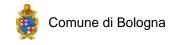
Progetto	Nuove cittadine e nuovi cittadini di origine straniera
	utilizzare nell'organizzazione di community screenings sui medesimi temi; un concorso internazionale giovanile. Il progetto europeo ADPOLIS, di cui il Comune è partner in rappresentanza di ECCAR (Coalizione europea di città contro il razzismo)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

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Promozione e sostegno all'associazionismo straniero tramite assegnazione di spazi, organizzazione di eventi e promozione di progetti di: ricerca, formazione, insegnamento della lingua italiana e delle lingue madri e comunicazione	NUOVE CITTADINANZE DIRITTI UMANI E COOPERAZIONE	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Promozione della partecipazione dei cittadini e cittadine di origine straniera alla vita sociale e culturale della città (es. accesso agli spazi pubblici, condivisione di luoghi di incontro, fruizione delle risorse culturali, parità di espressione culturale, apprendimento della lingua madre) e promozione di una maggiore informazione sui servizi e sui diritti, e di un sistema di monitoraggio dei livelli di fruizione dei servizi	NUOVE CITTADINANZE DIRITTI UMANI E COOPERAZIONE	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Realizzazione di strumenti e campagne di comunicazione e promozione di iniziative di sensibilizzazione, formazione e informazione sulla multiculturalità e sul dialogo interculturale	NUOVE CITTADINANZE DIRITTI UMANI E COOPERAZIONE	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Promozione del pluralismo religioso nello spazio pubblico, con azioni che favoriscano la creazione di luoghi di culto idonei a praticare le religioni minoritarie e la messa a disposizione di spazi per celebrare le festività	NUOVE CITTADINANZE DIRITTI UMANI E COOPERAZIONE	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

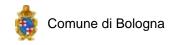




Progetto	N	uove cittadine e nuovi cittadini di origine straniera	
Valutazione di sintesi	Valore al	31/12/2017	100,0%

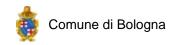


Servizio	Cittadinanza attiva e Libere Forme Associative
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1208 Cooperazione e associazionismo
Linea di mandato	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
Area di intervento	Servizi istituzionali per il coordinamento dei Quartieri
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA AFFARI ISTITUZIONALI QUARTIERI E NUOVE CITTADINANZE
Unità Responsabile	TERZO SETTORE E CITTADINANZA ATTIVA
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Il servizio, nell'ambito del coordinamento garantito dall'Unità di governance per l'Immaginazione civica, promuove progetti di concorso civico ad azioni di cura del territorio e di incremento della coesione sociale, favorendo, in una logica di sussidiarietà, le autonome iniziative dei cittadini e delle cittadine per la realizzazione di azioni di cura dei beni comuni.
	La collaborazione tra i cittadini e l'amministrazione per la cura e la rigenerazione dei beni comuni urbani è disciplinata dal Regolamento che è stato approvato dal Consiglio comunale nel 2014 e che fornisce una cornice giuridica di riferimento a tutte quelle ipotesi in cui cittadini e cittadine singoli o associati, i soggetti economici, le scuole e gli attori civici in genere intendono collaborare con l'Amministrazione. 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. 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.
	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. 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.
Finalità del servizio	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.
	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.
Modalità organizzativa del servizio	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. Dal punto di vista organizzativo sono stati individuati sei referenti territoriali, uno per ciascun Quartiere, punto di riferimento per i Quartieri e interfaccia tra

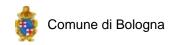


Servizio	Cittadinanza attiva e Libere Forme Associative
	l'Amministrazione ed i cittadini singoli o associati promotori di autonome iniziative volte allo svolgimento di attività di interesse generale, con il compito di facilitare la relazione tra i cittadini e gli uffici comunali e di affiancarli nella 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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Supporto qualificato e costante a tutte le strutture dell'Ente e ai quartieri, nell'ambito del coordinamento garantito dall' Unità di governance per l'Immaginazione civica, per adeguare l'operatività delle strutture comunali ai principi ed alle logiche dell'amministrazione condivisa, per l'applicazione del "Regolamento "e per l'elaborazione dei patti di collaborazione.	TERZO SETTORE E CITTADINANZA ATTIVA	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Coordinamento della gestione dei progetti in materia di cittadinanza attiva sul territorio attraverso i sei referenti territoriali che facilitano la relazione tra i cittadini e gli uffici comunali e li affiancano nella progettazione e nella realizzazione delle loro proposte	TERZO SETTORE E CITTADINANZA ATTIVA	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Partecipazione ad iniziative cittadine e nazionali (seminari, convegni ecc.) sui temi dell'amministrazione condivisa per conoscere e promuovere uno scambio tra quanto sperimentato in questi anni a Bologna e le esperienze di altri territori	TERZO SETTORE E CITTADINANZA ATTIVA	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Costante aggiornamento della pagina web dedicata ai progetti di cittadinanza attiva sulla Rete civica di Iperbole nella quale è possibile, oltre che avere informazioni su come aderire all'iniziativa, consultare le schede dei progetti in corso e quelli conclusi, la rendicontazione sui risultati raggiunti	TERZO SETTORE E CITTADINANZA ATTIVA	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

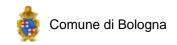


Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
05	Redazione report di analisi e rendicontazione, delle attività svolte in collaborazione con i cittadini attivi e le associazioni, per approfondire gli aspetti quantitativi e qualitativi e le ricadute sul territorio delle iniziative	TERZO SETTORE E CITTADINANZA ATTIVA	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
06	Coordinamento del progetto "No Tag", realizzato dal Comune di Bologna per contrastare il vandalismo grafico su edifici pubblici e privati	TERZO SETTORE E CITTADINANZA ATTIVA	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
07	Gestione dell'elenco comunale delle Libere Forme Associative, aggiornamento costante della relativa banca dati ed adempimenti connessi, aggiornamento pagina web dedicata	TERZO SETTORE E CITTADINANZA ATTIVA	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
08	Consulenza alle associazioni ai fini dell'iscrizione all'elenco comunale e orientamento circa le possibilità di relazioni con le strutture o quartieri di riferimento	TERZO SETTORE E CITTADINANZA ATTIVA	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
09	Consulenza interna ai Dipartimenti/Aree/Settori/ quartieri in merito all'applicazione del regolamento comunale sui rapporti con le LFA	TERZO SETTORE E CITTADINANZA ATTIVA	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
10	Redazione tecnica degli atti di programmazione sull'assegnazione delle risorse finanziarie ai Dipartimenti/aree/settori/quartieri per il sostegno di progetti delle LFA e definizione dei relativi indirizzi	TERZO SETTORE E CITTADINANZA ATTIVA	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
11	Realizzazione, con la nuova procedura on line, della revisione straordinaria, prevista a cadenza biennale, dell'elenco comunale delle Libere Forme Associative	TERZO SETTORE E CITTADINANZA ATTIVA	01/01/2017	31/12/2017	90,00%	la scadenza per la revisione straordinaria è stata prorogata al 31/01/2018
Valutazi	one di sintesi Valore al 31/12/2017		-		100,0%)

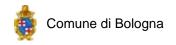


Servizio	Pari opportunità e tutela delle differenze
Missione di Bilancio	15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale
Programma di Bilancio	1503 Sostegno all'occupazione
Linea di mandato	09 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Bologna città dei diritti
Area di intervento	Servizi per i nuovi diritti e 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.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
	Promozione delle pari opportunità e dei diritti delle differenze (generazioni, culture, condizioni di vita) nei diversi contesti	PARI OPPORTUNITÀTUTELA DIFFERENZE CONTRASTO VIOLENZA GENERE	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
	Promozione dei diritti LGBTI e partecipazione alle reti di città - nazionale ed europea - anti discriminazioni per orientamento sessuale e identità di genere	PARI OPPORTUNITÀTUTELA DIFFERENZE CONTRASTO VIOLENZA GENERE	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Servizi	o Pari opportunit	à e tutela delle differenze				
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
	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 OPPORTUNITÀTUTELA DIFFERENZE CONTRASTO VIOLENZA GENERE	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazi	one di sintesi Valore al 31/12/2017				100,0%	



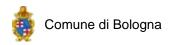
Servizio	Cooperazione allo sviluppo e promozione dei diritti umani
Missione di Bilancio	19 Relazioni internazionali
Programma di Bilancio	1901 Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo
Linea di mandato	09 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Bologna città dei diritti
Area di intervento	Servizi per i 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.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Promozione di iniziative e di progetti di sensibilizzazione, educazione e formazione nel settore dell'educazione allo sviluppo, dei diritti umani e del contrasto alle discriminazioni	COOPERAZIONE E DIRITTI UMANI	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Coordinamento e gestione locale e transnazionale del progetto europeo di educazione allo sviluppo "AMITIE CODE - Capitalizing for Development - 2015EYD	COOPERAZIONE E DIRITTI UMANI	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



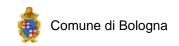
Servizi	o Cooperazione	allo sviluppo e promozione dei diritti uman	i			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
	Partecipazione alle sedi di coordinamento regionale e nazionale in materia di cooperazione allo sviluppo e co-programmazione sui 7 Tavoli Paese regionali	COOPERAZIONE E DIRITTI UMANI	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
	Coordinamento, in collaborazione con la Città Metropolitana, della Rete Metropolitana contro le discriminazioni; partecipazione al Comitato Direttivo della rete ECCAR (Coalizione Europea di Città Contro il Razzismo) e svolgimento di attività straordinarie relative alla Presidenza della Città di Bologna 2015-2018.	COOPERAZIONE E DIRITTI UMANI	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazi	one di sintesi Valore al 31/12/2017				100,0%	

Quartieri

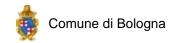


Sottoservizio 4° livello	Servizi istituzionali, generali e di gestione nel Q.Borgo Panigale-Reno
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0101 Organi istituzionali
Linea di mandato	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
Area di intervento	Servizi istituzionali per il coordinamento dei Quartieri
Servizio	Affari Istituzionali e coordinamento Quartieri
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE BORGO PANIGALE - RENO
Unità Responsabile	QUARTIERE BORGO 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 delleconvenzioni e dei contratti e delle procedure di gara, e delle attività di gestione di natura contabile, finanziaria e amministrativa. Gestione dei Patrocini. Gestione amministrativa del personale assegnato al Quartiere. Gestione 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	Perc. Realizz.	Commento
01	Gestione attività istituzionale, supporto giuridico- amministrativo agli uffici e servizi di Quartiere, implementazione sito web di Quartiere relativamente all'attività istituzionale.		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Attività di supporto alla Direzione ed alla Presidenza,gestione della procedura per la concessione dei patrocini,supporto alla organizzazione di eventi istituzionali		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Gestione dell'attività contrattuale e delle procedure di gara		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Gestione attività amministrativa		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
05	Presidio dell'attività di pianificazione e controllo direzionale		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

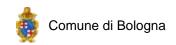


Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
06	Gestione amministrativa delle risorse finanziarie e umane assegnate al Quartiere		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
7	Gestione del patrimonio assegnato al Quartiere		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
80	Gestione dell'utilizzo delle sale di Quartiere (prenotabili on-line da terzi)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
09	Gestione convenzioni e relazioni con centri sociali del territorio		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
10	Supporto alla progettualità con le Associazioni e altri soggetti presenti sul territorio finalizzata sia al benessere di comunità che alla cura e valorizzazione del territorio, collaborazione all'attuazione delle progettualità previste nel Programma Obiettivo del Quartiere		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

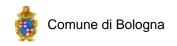


Sottoservizio 4° livello	Ufficio relazioni per il pubblico del Quartiere Borgo Panigale-Reno
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE 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	Perc. Realizz.	Commento
01	Accoglienza dell'utenza (informazioni ed orientamento alla rete dei servizi e delle opportunità)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Ascolto strutturato (ricezione e la gestione delle segnalazioni, dei reclami, delle richieste di accesso agli atti e delle proposte di impegno Civico - Cittadinanza Attiva)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Accesso ai servizi alla persona e agli atti detenuti dai Q.ri		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Erogazione dei prodotti/servizi demografici delegati ai Quartieri		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
05	Gestione dei procedimenti relativi a OSP/ manifestazioni pubbliche semplici		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



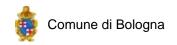
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
06	Gestione del processo di comunicazione integrata del Q.re anche attraverso strumenti telematici		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
07	Gestione delle aree ortive in collaborazione con i Centri Sociali		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
80	Supporto alla Direzione ed al decisore politico nella funzione di presidio e cura del territorio		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
09	Supporto alla progettualità con le Associazioni e altri soggetti presenti sul territorio finalizzata sia al benessere di comunità che alla cura e valorizzazione del territorio, collaborazione all'attuazione delle progettualità previste nel Programma Obiettivo del Quartiere		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
10	Implementazione della procedura per la gestione del piano sosta zona Birra		01/01/2017	30/06/2017	100,00%	
11	Gestione della lista dei veicoli autorizzati		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



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

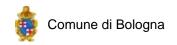
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Gestione dell'utenza dei servizi educativi - scolastici		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Supporto alla progettualità con le Associazioni e altri soggetti presenti sul territorio finalizzata sia al benessere di comunità che alla cura e valorizzazione del territorio, collaborazione all'attuazione delle progettualità previste nel Programma Obiettivo del Quartiere		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%



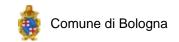
Sottoservizio 4° livello	Assistenza all'handicap e trasporto individuale Q.Borgo Panigale-Reno
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0406 Servizi ausiliari all'istruzione
Linea di mandato	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
Area 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	Perc. Realizz.	Commento		
01	Programmazione e monitoraggio dell'assistenza handicap		01/01/2017	31/12/2017	100,00%			
02	Programmazione e monitoraggio del trasporto individuale		01/01/2017	31/12/2017	100,00%			
Valutazi	alutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%							

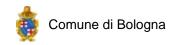


Sottoservizio 4° livello	Interventi di diritto allo studio Q.Borgo Panigale-Reno
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0407 Diritto allo studio
Linea di mandato	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
Area di intervento	Interventi a supporto della scuola
Servizio	Altri interventi di diritto allo studio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE BORGO PANIGALE - RENO
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE BORGO RENO
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	I servizi integrativi comprendono i servizi di pre e post scuola in orario mattutino e pomeridiano, refezione, post scuola nell'orario del pranzo e trasporto scolastico collettivo. I servizi di pre e post scuola in orario mattutino e pomeridiano consistono nell'accogliere gli alunni all'interno dei locali scolastici e nell'assisterli con personale idoneo, prima e dopo l'orario delle lezioni. Il post scuola nell'orario del pranzo consiste nell'assistere gli alunni facendo educazione alimentare, nei giorni di non rientro scolastico, dal termine delle lezioni al primo pomeriggio con somministrazione della refezione, con personale idoneo. Il servizio di trasporto consiste nel trasporto collettivo riservato degli alunni, nel caso che il trasporto pubblico di linea fra l'abitazione e la scuola assegnata per stradario sia inesistente o estremamente inadeguato nei percorsi e nelle fermate. Rientrano tra gli interventi del Diritto allo Studio anche la fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni delle scuole primarie, la fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo per gli alunni delle scuole secondarie di primo e secondo grado, l'erogazione del contributo in luogo della refezione.
Finalità del servizio	Rendere effettivo il diritto di ogni persona ad accedere a tutti i gradi del sistema scolastico e formativo, rimuovendo gli ostacoli di ordine economico, sociale e culturale che si frappongono al pieno godimento di tale diritto.
Modalità organizzativa del servizio	I Quartieri sulla base del fabbisogno comunicato dalle scuole primarie, trasferiscono alle stesse le risorse necessarie all'acquisto dei libri di testo per tutti gli allievi frequentanti. Inoltre, sulla base dei criteri stabiliti con delibera regionale accolgono le domande di contributo per l'acquisto dei libri di testo degli utenti delle scuole secondarie di primo e secondo grado ed erogano i relativi contributi definiti dalla regione. Le richieste di contributo in luogo della refezione vengono presentate annualmente da parte di utenti frequentanti scuole paritarie o statali situate fuori dal Comune di Bologna e il quartiere, in applicazione delle regole definite dal sistema tariffario, individua i beneficiari ed eroga il contributo spettante. In applicazione delle misure anticrisi, destinate alle famiglie colpite da riduzione o cessazione dell'attività lavorativa, definite annualmente dal Comune di Bologna, i Quartieri accolgono domande di agevolazione o di esenzione tariffaria.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Iniziative di supporto e qualificazione educativa e scolastica		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Progetti specifici di qualificazione 0-18 anni		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Gestione progetti per adolescenti		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Programmazione e monitoraggio dei servizi integrativi		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



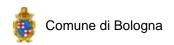
Sottos	Sottoservizio 4° livello Interventi di diritto allo studio Q.Borgo Panigale-Reno							
Codice	Azioni			Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
05	Programmazione e monitoraggio del trasporto collettivo			01/01/2017	31/12/2017	100,00%		
Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017			31/12/2017				100,0%	



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/iniziative culturali. Gestione del materiale audio/video, degli spazi, predisposizione e distribuzione sul territorio del materiale informativo sia cartaceo che informatico. Attività svolte anche in raccordo con l'Area Cultura e Università e l'istituzione Biblioteche.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Gestione eventi culturali e socio-ricreativi del Quartiere		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Attività di pubblicizzazione e comunicazione degli eventi sul territorio		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Attività promozionale e gestione rapporti con le Associazioni		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Supporto alla progettualità con le Associazioni e altri soggetti presenti sul territorio finalizzata sia al benessere di comunità che alla cura e valorizzazione del territorio, collaborazione all'attuazione delle progettualità previste nel Programma Obiettivo del Quartiere		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%



Sottoservizio 4° livello	Gestione impianti sportivi Q.Borgo Panigale-Reno
Missione di Bilancio	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma di Bilancio	0601 Sport e tempo libero
Linea di mandato	04 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Iniziative di sostegno all'economia reale nei Quartieri
Area di intervento	Sport
Servizio	Impianti sportivi
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 societa' sportive
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio viene gestito attraverso una costante verifica del rispetto delle obbligazioni convenzionali ed in stretto rapporto con il Settore Edilizia e Patrimonio

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento	
01	Gestione degli impianti a budget		01/01/2017	31/12/2017	100,00%		
	Gestione degli impianti e delle palestre in concessione d'uso		01/01/2017	31/12/2017	100,00%		
Valutazi	/alutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%						



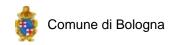
Sottoservizio 4° livello

PIANO DELLA PERFORMANCE - PIANO DELLE ATTIVITA 2017

Iniziative e attività per i giovani Q.Borgo Panigale-Reno

Missione	di Bilancio	06 Politiche giovani	li, sport e tempo libero					
Program	ma di Bilancio	0602 Giovani						
Linea di ı	mandato	06 LA CITTÀ DELL	E PERSONE - Scuola e formazior	ne, un diritto universale				
Area di ir	ntervento	Adolescenti e giova	ni					
Servizio Servizi e interventi per i giovani								
Area / Di _l	partimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE BORG	GO PANIGALE - RENO					
Unità Res	sponsabile	QUARTIERE BORG	GO PANIGALE - RENO					
Altre responsabilità tecniche								
Strument	ti Gestionali Trasversali							
Descrizio	one	Iniziative e attività p	er i giovani					
Finalità del servizio Le politiche a favore de alla gestione delle attiv culture diverse e sono			e dei giovani sono rivolte a stimola attività. Sono intese come veicolo o no volte ad accompagnare adoles agio, della devianza giovanile e de	di aggregazione cultura centi e giovani nei perc	le, volte alla va corsi di crescita	alorizzazione d	dei vari linguaggi in q	uanto espressioni di ambiti e
Modalità organizzativa del servizio Possono essere organizzati, in collaborazione con i servizi scolastici e con le associazioni del territorio laboratori finalizzati al anche attraverso la messa a disposizione da parte dell'ente di spazi che diventano centri di aggregazione.				coinvolgimento dei giovani				
Codice	Azioni		Unità Referenti		Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
Ω1	Gestione di eventi e di iniziativa	a di Ouartiara par i			01/01/2017	31/12/2017	100 00%	

Codice	Azioni			Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Gestione di eventi giovani	e di iniziative di Q	Quartiere per i		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazi	one di sintesi	Valore al	31/12/2017				100,0%)

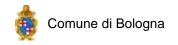


Sottoservizio 4° livello	Interventi socio educativi - Q.Borgo Panigale-Reno
Missione di Bilancio	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma di Bilancio	0602 Giovani
Linea di mandato	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
Area di intervento	Adolescenti e giovani
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, con particolare attenzione sia alle associazioni e al volontariato presente sul territorio sia alla presenza dei gruppi informali di adolescenti e preadolescenti. Tale intervento prevede un raccordo stretto con i progetti rivolti ai giovani sia a carattere cittadino che nazionale o europeo (cittadinanza attiva, comunity lab, progetto regionale "giri e rigiri", giovani in azione) - nelle attività di raccordo con il servizio sociale per progetti ed interventi di prevenzione in particolare rivolti a vittime di abuso, maltrattamento e abbandono, valutazione dei bisogni educativi individuali, interventi di prevenzione del disagio.
Finalità del servizio	Le molteplici attività che caratterizzano questi servizi sono orientate alla prevenzione del disagio, alla promozione del benessere per i ragazzi di una fascia di età particolarmente delicata come l'adolescenza e a contrastare la dispersione scolastica
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è svolto dagli educatori professionali dei quartieri che operano nel servizio educativo territoriale e trova a livello cittadino un organismo di coordinamento gestionale.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Monitoraggio territoriale e lavoro di rete con associazioni, centri sociali, centri sportivi, parrocchie e volontariato		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Collaborazione alla realizzazione dei progetti di comunità e territorio del quartiere (Comunity Lab, centri sociali tra le generazioni, un'estate di opportunità, auser,etc)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
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)		31/12/2017	100,00%		
04	Coordinamento di quartiere di giovani ed adolescenti ed interventi sull'agio		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Costituzione di un équipe mista per la predisposizione di progetti educativi individualizzati rivolti a preadolescenti e adolescenti in relazione con il servizio sociale, il Tribunale dei minori e i servizi sanitari nei casi di maltrattamento abuso e famiglie multiproblematiche			01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



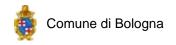
Attivita' passata all'area Benessere di Comunita'dal 1/2/2017

Sottoservizio 4° livello

PIANO DELLA PERFORMANCE - PIANO DELLE ATTIVITA 2017

Servizi residenziali per minori Q.Borgo Panigale-Reno

				•				
Missione	e di Bilancio	12 Diritti sociali, poli	itiche sociali e famiglia					
Program	ma di Bilancio	1201 Interventi per I	201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido					
Linea di	mandato	07 LA CITTÀ DELLE	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità					
Area di i	ntervento	Residenzialità						
Servizio		Servizi residenziali p	rvizi residenziali per minori					
Area / Di	partimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE BORG	GO PANIGALE - RENO					
Unità Re	sponsabile	QUARTIERE BORG	GO PANIGALE - RENO					
Altre res	ponsabilità tecniche							
Strumen	ti Gestionali Trasversali							
Descrizio	one	sole con minori. Il se	Rete di risorse, disciplinate dalla DRG 1904/2011 che ne stabilisce i requisiti per il funzionamento, dedicate all'accoglienza dei minori o dei nuclei di madri sole con minori. Il servizio si attiva in risposta alla necessità di intervenire a protezione immediata di minori e/o di genitori con figli minori in condizioni di emergenza o soggetti a provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria che ne dispongono l'allontanamento dal nucleo familiare					
Finalità d	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 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 socia difficoltà nello svolgimento delle funzioni genitoriali per garantirne la tutela sociale ed il sostegno alla genitorialità.			nporaneo del minore e la sua			
Modalità organizzativa del servizio I Servizi so multiprofes progetto re accoglienz sociali terri servizio. As strutture per		multiprofessionale c progetto relativo al r accoglienza cittadina sociali territoriali dei servizio. ASP ha il c strutture per	toriali dei Quartiere accolgono e valuta sittadina (professionisti sanitari dell'AU minore eal suo nucleo familare e deve a, coordinata da responsabili dei Serv Quartieri e le risorse disponibili. Il ser compito di garantire una adeguata rete per far fronte al fabbisogno del territori	SL e professionisti garantirne l'evoluzi izi sociali territoriali vizio residenziale v di risorse di accog	dell'area socia ione, mantene dei Quartieri, iene gestito da	ale). Il Servizio endo la collabo è il luogo dove all'Azienda Sei	sociale territoriale de razione dovuta all'Au e avviene l'abbiname rvizi alla Persone (AS	el Quartiere è il titolare del utorità Giudiziaria. L'equipe ento tra richieste degli Serviz SP) tramite contratto di
Codice	Azioni		Unità Referenti		Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Servizi residenziali per minori				01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017								

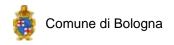


Sottoservizio 4° livello	Servizi residenziali per anziani Q.Borgo Panigale-Reno
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1202 Interventi per la disabilità
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
Area di intervento	Residenzialità
Servizio	Servizi residenziali per la non autosufficienza
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE BORGO PANIGALE - RENO
Unità Responsabile	QUARTIERE BORGO PANIGALE - RENO
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	I servizi residenziali sono rivolti a persone non assistibili nel proprio ambito familiare, in considerazione del loro stato di non autosufficienza, in difficoltà nel mantenere la propria autonomia psicofisica e relazionale.
Finalità del servizio	Gli obiettivi sono i seguenti: 1. assicurare trattamenti socio-assistenziali e sanitari di base tesi al riequilibrio di condizioni psicofisiche deteriorate e al mantenimento della dignità della persona; 2. perseguire processi di emancipazione da situazioni di privazione materiale / esclusione sociale.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio viene gestito mediante diverse tipologie di strutture in collaborazione con le ASP e le aziende private profit e no profit: 1. Appartamenti protetti. Strutture abitative protette, di norma situate all'interno di un Centro Polifunzionale, progettate e attrezzate in modo da facilitare la massima conservazione delle capacità e dell'autonomia della persona, la tutela della propria intimità, il mantenimento dei rapporti familiari e amicali, la conservazione delle abitudini e interessi di vita. Costituiscono una valida alternativa all'istituzionalizzazione delle persone anziane. 2. Casa di Riposo. La Casa di Riposo è una struttura residenziale socio-assistenziale rivolta ad anziani autosufficienti o parzialmente autosufficienti. 3. Casa residenza per anziani. La Casa residenza per anziani è una struttura a carattere residenziale, volta ad assicurare trattamenti socio-assistenziali e sanitari di base tesi al riequilibrio di condizioni deteriorate, destinata a persone anziane non assistibili nel proprio ambito familiare, non autosufficienti di grado medio ed elevato (ricomprende le strutture precedentemente denominate RSA-residenze sanitarie assistenziali e Case protette).

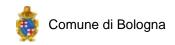
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Ammissione,trasferimenti e monitoraggio utenti in casa di riposo		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Ammissione e monitoraggio utenti in strutture residenziali accreditate		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Ammissione e monitoraggio utenti in appartamenti protetti		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017

Attivita' passata all'area Benessere di Comunita'dal 1/2/2017



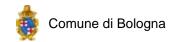
Sottoservizio 4° livello	Reti e lavoro di comunità Q.Borgo Panigale-Reno	
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	
Programma di Bilancio	1203 Interventi per gli anziani	
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità	
Area di intervento	Domiciliarietà	
Servizio	Servizi di supporto e sostegno alla domiciliarietà, mobilità e autonomia residua per l	a non autosufficienza
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE BORGO PANIGALE - RENO	
Unità Responsabile	QUARTIERE BORGO PANIGALE - RENO	
Altre responsabilità tecniche		
Strumenti Gestionali Trasversali		
Descrizione	Le azioni a sostegno della domiciliarità consistono in interventi progettati e svolti da dell'ambiente domestico. Le azioni a sostegno della domiciliarità sono rivolte a cittato base necessarie a garantire dignità nella gestione delle attività quotidiane. Servizi: 1. servizio di assistenza domiciliare accreditata con compiti di cura e gestione della 2. servizio domiciliare finalizzato al supporto nella gestione e cura e manutenzione o consegna biancheria, prevedendo, l'ammissione anche di persone adulte, trasporti a l'associazionismo; 3. servizio di mensa in sala, presso strutture di Aziende Servizi Persona o in altre se 4. servizio di telesoccorso e teleassistenza 5. iniziative sul territorio: vacanze estive per gli anziani, attività di socializzazione, pr 6. servizio di continuità assistenziale nelle dimissioni ospedaliere difficili. 7. servizio di formazione, qualificazione e interventi volti all'inserimento nel sistema di continuità assistenziale nelle dimissioni ospedaliere difficili.	dini con difficoltà psico fisiche tali da compromettere le autonomie di persona, anche adulta. Integrazione con Azienda Servizi Persona; dell'alloggio e all'organizzazione del servizio di recapito pasti e ritiro e a visite mediche e controlli in genere, eventualmente anche in rete con edi, eventualmente anche in rete con l'associazionismo; romozione di stili di vita sani, prevenzione, durante l'anno.
Finalità del servizio	Gli obiettivi sono i seguenti: 1 contrastare l'istituzionalizzazione delle persone favorendone la permanenza press 2 sostenere la famiglia nel superamento degli eventi critici che possono accompagn 3 garantire l'informazione sulle opportunità di scambio fra famiglie e territorio.	
Modalità organizzativa del servizio	Accesso agli Sportelli sociali dei Servizi Sociali Territoriali dei Quartieri. Valutazione un Piano Assistenziale Individualizzato. Erogazione interventi/servizi a gestione diretta o con gestione convenzionata a mez accreditati e accesso coordinato con i competenti servizi sanitari.	
Valutazione di sintesi Valore a	I 31/12/2017	100,0%



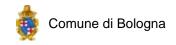
Sottoservizio 4° livello	Interventi di integrazione economica per adulti Q.Borgo Panigale-Reno
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
Area di intervento	Sostegno economico
Servizio	Interventi di integrazione economica
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE BORGO PANIGALE - RENO
Unità Responsabile	QUARTIERE BORGO PANIGALE - RENO
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a persone in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica. Il sostegno può essere costituito da un contributo "a fondo perduto" o consistere nell'erogazione di un prestito; può avere ad oggetto una somma di danaro o buoni utilizzabili per l'acquisto di beni determinati. L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativa a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito.
Finalità del servizio	Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi: 1.contrastare il fenomeno della povertà; 2. favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio; 3. sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e di cura familiare.
Modalità organizzativa del servizio	La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e valutazione dei bisogni con progettazione di intervento individualizzato. Collaborazioni con Azienda Servizi Persona. 1. Contributi economici una tantum erogati a persone in condizioni di bisogno temporaneo 2. Integrazione al reddito in favore di persone in disagiate condizioni economiche 3. Microcredito per persone che si trovano in transitoria difficoltà economica 4. Agevolazioni tariffarie sul servizio idrico - bonus acqua 5. Bonus energia elettrica - Bonus elettrico 6. Bonus gas. 7. Attivazione di tirocini formativi

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Ammissione ed erogazione contributi ad adulti		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Valutazione ed ammissione adulti in tirocinio formativo/ esperienze di volontariato attivo		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Ricerca e orientamento ad opportunità attive di sostegno		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



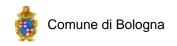


Sottoservizio 4° livello		Interventi di integrazione economica per adulti Q.Borgo Panigale-Reno				
Valutazione di sintesi	Valore al	31/12/2017	100,0%			
Attivita' passata all'area Benessere	di Comunita'da	nl 1/2/2017				



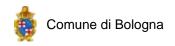
Sottos	ervizio 4° livello	Integrazioni economiche per minori e famiglie Q.Borgo Panigale-Reno						
Missione	di Bilancio	12 Diritti sociali, poli	2 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Program	ma di Bilancio	1204 Interventi per i	1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale					
Linea di ı	mandato	07 LA CITTÀ DELLI	LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità					
Area di ir	ntervento	Sostegno economic	00					
Servizio		Interventi di integraz	zione economica					
Area / Dip	partimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE BORG	GO PANIGALE - RENO					
Unità Res	sponsabile	QUARTIERE BORG	GO PANIGALE - RENO					
Altre res	ponsabilità tecniche							
Strument	ti Gestionali Trasversali							
Descrizio	one	Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a singoli o nuclei familiari, in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica. Il sostegno può essere costituito da un contributo "a fondo perduto"; può avere ad oggetto una somma di danaro o buoni utilizzabili per l'acquisto di beni determinati. L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativa a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito.					uto"; può avere ad oggetto o sconto o esenzione	
Finalità del servizio Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi: 1.contrastare il fenomeno della povertà; 2 favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio; 3 sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e di cura familiare.								
			nizzazione del servizio è diversificata: interventi ad iisiti e valutazione dei bisogni con progettazione di i					
Codice	Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento	
Ω1	Ammissione ed erogazione sus	ssidi nar minari a		01/01/2017	31/12/2017	100.00%		

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Ammissione ed erogazione sussidi per minori e famiglie		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
	Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 Attivita' passata all'area Benessere di Comunita'dal 1/2/2017					



Sottoservizio 4° livello Interventi di integrazione economica/altro per anziani Q.Borgo P-Reno							
Missione	di Bilancio	12 Diritti sociali, pol	itiche sociali e famiglia				
Program	gramma 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 ir	ntervento	Sostegno economic	co				
Servizio		Interventi di integraz	zione economica				
Area / Di	partimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE BORG	GO PANIGALE - RENO				
Unità Re	sponsabile	QUARTIERE BORG	GO PANIGALE - RENO				
Altre res	ponsabilità tecniche						
Strument	ti Gestionali Trasversali						
Descrizio	escrizione Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a singoli o nuclei familiari, in condizioni di bisogno temporaneo o non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica.L erogazione consiste in un contributo economico una tantum o in contributi economico un						
Finalità del servizio Il sostegno econom 1.contrastare il feno 2. favorire la vita au			ico è finalizzato al perseguimento dei segu omeno della povertà; itonoma e la permanenza a domicilio; onsabilità familiari, favorendo l'armonizzaz		ura familiare.		
rilevazione dei i esenzione su u			nizzazione del servizio è diversificata: intervisiti e connessa valutazione sociale o socio uto economico una tantum o in contributi ec	sanitaria (assegno di cura).	L'erogazione è	diversificata e può	consistere in uno sconto o
Codice	Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Ammissione ed erogazione co	ntributi ad anziani		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Ammissione ed erogazione contributi ad anziani		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Ricerca e orientamento ad opportunità alternative di sostegno		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
	Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 Attivita' passata all'area Benessere di Comunita'dal 1/2/2017					



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 BORGO PANIGALE - RENO
Unità Responsabile	QUARTIERE BORGO 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	Rilasco delle autorizzazione all'accesso e alla sosta. Monitoraggio dell'utenza con attivazione dei progetti di integrazione in collaborazione con attori del privato sociale.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Gestione dell'area e supporto educativo e sociale ai residenti dell'area sosta		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Segnalazioni e richieste di manutenzione		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Collaborazione a progetti di integrazione		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017

Attivita' passata all'area Benessere di Comunita'dal 1/2/2017



Sottoservizio 4° livello	Tirocini formativi per minori Q.Borgo Paniga	le-Reno						
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia							
Programma di Bilancio	1205 Interventi per le famiglie							
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità							
Area di intervento	Domiciliarietà							
Servizio	Servizi di supporto e sostegno della domiciliarietà per fami	vizi di supporto e sostegno della domiciliarietà per famiglie e minori						
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE BORGO PANIGALE - RENO							
Unità Responsabile	QUARTIERE BORGO PANIGALE - RENO							
Altre responsabilità tecniche								
Strumenti Gestionali Trasversali								
Descrizione	Gli interventi propedeutici all'inserimento lavorativo vengor sostegno alle fasce deboli della popolazione.	no erogati a supporto di un perc	corso di trans	sizione al lavoro e rapp	resentano una forma di			
Finalità del servizio	Le finalità del servizio sono di supportare i minori nell' inse nel mantenimento di un occupazione stabile.	rimento del sistema di istruzion	e e formazio	ne professionale e di a	ccompagnarli nella ricerca e			
Modalità organizzativa del servizio	E' prevista l'attivazione di tirocini formativi a favore di mino 1) Servizi sociali territoriali, 2) Servizi della Giustizia minorile, 3) Servizio sociale dell'Azienda Servizi alla Persona (ASP) L'ente promotore, individua la risorsa ospitante con la qual frequentato . Il tirocinio formativo ha una durata che può va	e verrà sottoscritta una conven		•	dennità per lo stage			
Codice Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc Realizz	Commento			

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Valutazione ed ammissione minori in tirocinio formativo		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
	one di sintesi Valore al 31/12/2017 ssata all'area Benessere di Comunita'dal 1/2/2017				100,0%	,

100,0%



Valutazione di sintesi

Valore al

Attivita' passata all'area Benessere di Comunita'dal 1/2/2017

31/12/2017

Sottos	ervizio 4° livello	Assistenza edu	ucativo-domiciliare Q.Borgo Panigale-Reno				
Missione	e di Bilancio	12 Diritti sociali, pol	litiche sociali e famiglia				
Program	ıma di Bilancio	1205 Interventi per	<u>le famiglie</u>				
Linea di	mandato	07 LA CITTÀ DELL	E PERSONE - Welfare di comunità				
Area di i	ntervento	Domiciliarietà					
Servizio		Servizi di supporto	e sostegno della domiciliarietà per famiglie e minori				
Area / Di	ipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE BORG	GO PANIGALE - RENO				
Unità Re	esponsabile	QUARTIERE BORG	GO PANIGALE - RENO				
Altre res	ponsabilità tecniche						
Strumen	ti Gestionali Trasversali						
Descrizio	one	cura a causa di sigr di conduzione del m	enza educativa domiciliare, individuale o di gruppo, a favore di nuclei familiari con minori rivolti a nuclei con gravi carenze educative e di gnificative deprivazioni socioculturali, relazioni affettive ed educative incongrue con i bisogni dei minori, con incapacità organizzative e menage domestico e con infermità o inabilità anche temporanea di uno o più componenti adulti e/o minori. Interventi rivolti anche a itino di un intervento mirato nell'ambito del sostegno scolastico e dell'accompagnamento verso l'integrazione con i pari e l'inserimento in stico.				
Finalità d	del servizio		e il deterioramento delle relazioni familiari e la trascuratezza nei confronti dei minori al fine di evitare l'allontanamento dei bambini dal loro nucleo. ere percorsi praticabili e sostenibili per lo sviluppo delle capacità e delle relazioni sia della famiglia sia del minore.				
un gestore. Il Se		un gestore. Il Serviz	e territoriale dei Quartieri valuta i casi in carico e progetta l'intervento all'interno di piani individuali di assistenza, Il Servizio è affidato ad vizio Sociale territoriale segnala al referente del gestore i casi su cui è richiesto l'intervento che il gestore dovrà attivare secondo le sistente sociale responsabile del caso. Sono previsti interventi di tipo socio-educativo, socio-assistenziale e socio-sanitario.				
Codice	Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Ammissione e monitoraggio utenti in assistenza domiciliare educativa			01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Sottos	ervizio 4° livello	Affidi familiari (Q.Borgo Panigale-Reno					
Missione	e di Bilancio	12 Diritti sociali, pol	litiche sociali e famiglia					
Program	ma di Bilancio	1205 Interventi per	<u>le famiglie</u>					
Linea di mandato 07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità								
Area di i	ntervento	Domiciliarietà						
Servizio		Servizi di supporto	e sostegno della domiciliarietà per famig	lie e minori				
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere QUARTII			GO PANIGALE - RENO					
Unità Responsabile QUARTIERE BORGO PANIGALE - RENO								
Altre res	ponsabilità tecniche							
Strumen	ti Gestionali Trasversali							
Descrizio	one	Elaborazione del progetto di affido. Presa in carico del minore con attivazione di neurospichiatria al bisogno. Sostegno alla famiglia di origine e affidataria con attivazione e collaborazione del Consultorio Familiare. Monitoraggio del progetto e relazione con l'Autorità Giudiziaria competente laddove coinvolta.						
Finalità c	del servizio	Garantire la possibi	ilità di accoglienza familiare per minori te	mporaneamente collocati fuori	dalla loro fami	glia naturale.		
Modalità	organizzativa del servizio	Il servizio è attivato tramite Azienda Pubblica di Servizi alla Persona (ASP) - Centro per le famiglie e coordinamento con servizi AUSL e i Servizi sociali territoriali dei Quartieri. Equipe cittadina di secondo livello integrata con AUSL (ETI) presidia la cura ed il sostegno alle risorse affidatarie						
Codice	Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento	
Ω1	Costiono offidi familiari			01/01/2017	21/12/2017	100.00%		

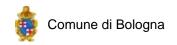
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Gestione affidi familiari		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
	Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 Attivita' passata all'area Benessere di Comunita'dal 1/2/2017					



Sottoservizio 4° livello	Libere forme associative Q.Borgo Panigale-Reno
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1208 Cooperazione e associazionismo
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 patrocini e con la sottoscrizione di eventuali convenzioni destinati al territorio, e/o all'integrazioni di progetti pubblici già esistenti

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Concessione e gestione immobili per le Libere Forme Associative		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Gestione delle procedure di assegnazione (bando e assegnazione diretta) dei contributi economici LFA e verifica attuazione progetti		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Supporto alla progettualità con le Associazioni e altri soggetti presenti sul territorio finalizzata sia al benessere di comunità che alla cura e valorizzazione del territorio, collaborazione all'attuazione delle progettualità previste nel Programma Obiettivo del Quartiere		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

100,0% Valutazione di sintesi valore al 31/12/2017



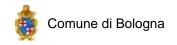
Sottoservizio 4° livello	Servizi istituzionali, generali e di gestione nel Q.Navile
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0101 Organi istituzionali
Linea di mandato	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
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.
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	Perc. Realizz.	Commento
01	Gestione attività, istituzionali-giuridico- amministraiva e contratti		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Presidio dell'attività di pianificazione e controllo direzionale		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Gestione amministrativa delle risorse finanziarie e umane assegnate al Quartiere		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Gestione del patrimonio del Quartiere		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
	ione di sintesi Valore al 31/12/2017		0 70 720 1		100,0%	



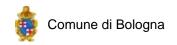
Sottoservizio 4° livello	Ufficio relazioni per il pubblico del Quartiere Navile
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Servizio	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	Perc. Realizz.	Commento
01	Gestione segnalazioni tramite CZRM		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Gestione dei servizi di anagrafe		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Accesso ai servizi comunali		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Attività di ascolto, informazione, ricezione segnalazioni e risposta		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



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.

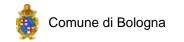
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Gestione dell'utenza dei servizi educativi - scolastici		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazi	Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%)	



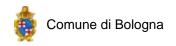
Sottoservizio 4° livello	Assistenza all'handicap e trasporto individuale - Q.Navile
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0406 Servizi ausiliari all'istruzione
Linea di mandato	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
Area di intervento	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	Perc. Realizz.	Commento
01	Programmazione e monitoraggio dell'assistenza handicap		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Programmazione e monitoraggio del trasporto individuale		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

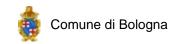




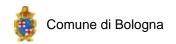
Sottoservizio 4° livello		Assistenza all'handicap e trasporto individuale - Q.Navile	
Valutazione di sintesi	Valore al	31/12/2017	100,0%



Sottoservizio 4° livello	Interventi di diritto allo studio - Q.Navile
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0407 Diritto allo studio
Linea di mandato	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
Area di intervento	Interventi a supporto della scuola
Servizio	Altri interventi di diritto allo studio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE NAVILE
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (NAVILE)
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	I servizi integrativi comprendono i servizi di pre e post scuola in orario mattutino e pomeridiano, refezione, post scuola nell'orario del pranzo e trasporto scolastico collettivo. I servizi di pre e post scuola in orario mattutino e pomeridiano consistono nell'accogliere gli alunni all'interno dei locali scolastici e nell'assisterli con personale idoneo, prima e dopo l'orario delle lezioni. Il post scuola nell'orario del pranzo consiste nell'assistere gli alunni facendo educazione alimentare, nei giorni di non rientro scolastico, dal termine delle lezioni al primo pomeriggio con somministrazione della refezione, con personale idoneo. Il servizio di trasporto consiste nel trasporto collettivo riservato degli alunni, nel caso che il trasporto pubblico di linea fra l'abitazione e la scuola assegnata per stradario sia inesistente o estremamente inadeguato nei percorsi e nelle fermate. Rientrano tra gli interventi del Diritto allo Studio anche la fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni delle scuole primarie, la fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo per gli alunni delle scuole secondarie di primo e secondo grado, l'erogazione del contributo in luogo della refezione.
Finalità del servizio	Rendere effettivo il diritto di ogni persona ad accedere a tutti i gradi del sistema scolastico e formativo, rimuovendo gli ostacoli di ordine economico, sociale e culturale che si frappongono al pieno godimento di tale diritto.
Modalità organizzativa del servizio	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 lunedi al venerdi 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. I Quartieri sulla base del fabbisogno comunicato dalle scuole primarie, trasferiscono alle stesse le risorse necessarie all'acquisto dei libri di testo per tutti gli allievi frequentanti. Inoltre, sulla base dei criteri stabiliti con delibera regionale accolgono le domande di contributo per l'acquisto dei libri di testo degli utenti delle scuole secondarie di primo e secondo grado ed erogano i relativi contributi definiti dalla regione. Le richieste di contributo in luogo della refezione vengono presentate annualmente da parte di utenti frequentanti scuole paritarie o statali situate fuori dal Comune di Bologna e il quartiere, in applicazione delle regole definite dal sistema tariffario, individua i beneficiari ed eroga il contributo spettante.

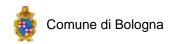


Sottoservizio 4° livello Interventi di diritto allo studio - Q.Navile						
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
	Iniziative di supporto e qualificazione educativa e scolastica		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Progetti specifici di qualificazione 0-18 anni		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Gestione progetti per adolescenti		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%						



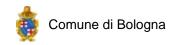
Sottoservizio 4° livello Attività culturali - Q.Navile								
Missione di Bilancio 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali								
Program	ramma di Bilancio 0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale							
Linea di	mandato	11 LA CITTÀ DELL	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri					
Area di iı	ntervento Sostegno e promozione del sistema culturale							
Servizio		Organizzazione di e	eventi e manifestazioni					
Area / Di	partimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE NAVII	LE					
Unità Re	sponsabile	QUARTIERE NAVII	LE					
Altre res	ponsabilità tecniche							
Strument	ti Gestionali Trasversali							
Descrizio	one	Programmazione e	coordinamento delle attività culti	ırali sul territorio del Qua	rtiere			
Finalità del servizio Realizzazione di attività culturali di varia natura, concerti musicali, proiezioni, presentazioni libri, dibattiti, al fine di creare occasioni di inconcerti musicali, proiezioni, presentazioni libri, dibattiti, al fine di creare occasioni di inconcerti musicali, proiezioni, presentazioni libri, dibattiti, al fine di creare occasioni di inconcerti musicali, proiezioni, presentazioni libri, dibattiti, al fine di creare occasioni di inconcerti musicali, proiezioni, presentazioni libri, dibattiti, al fine di creare occasioni di inconcerti musicali proiezioni, presentazioni libri, dibattiti, al fine di creare occasioni di inconcerti musicali proiezioni, presentazioni libri, dibattiti, al fine di creare occasioni di inconcerti musicali proiezioni, presentazioni libri, dibattiti, al fine di creare occasioni di inconcerti musicali proiezioni, presentazioni libri, dibattiti, al fine di creare occasioni di inconcerti musicali proiezioni, presentazioni libri, dibattiti, al fine di creare occasioni di inconcerti musicali proiezioni propriedi propri				casioni di incontro e di				
Modalità organizzativa del servizio Supporto alle Asso territorio del materi			ciazioni, Comitati, ed altri soggeti ale informativo	i alla realizzazione delle	attività cultura	li anche attrav	erso la predisposizio	one e distribuzione sul
Codice	Azioni		Unità Referenti		Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Continuo diretto della Cala Car	tofiori			04/04/2017	24/42/2047	100.000/	

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Gestione diretta della Sala Centofiori		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Gestione altri eventi socio-ricreativi e culturali di Quartiere		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazi	Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%					



Sottos	ervizio 4° livello	Gestione impianti sportivi - Q.Navile					
Missione	di Bilancio	06 Politiche giovani	ili, sport e tempo libero				
Program	ma di Bilancio	0601 Sport e tempo libero					
Linea di	mandato	04 BOLOGNA CITT	04 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Iniziative di sostegno all'economia reale nei Quartieri				
Area di i	ntervento	Sport					
Servizio		Impianti sportivi					
Area / Di	partimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE NAVIL	LE				
Unità Re	sponsabile	QUARTIERE NAVIL	LE				
Altre res	ponsabilità tecniche						
Strumen	ti Gestionali Trasversali						
Descrizio	one		zioni con i gestori, gli utilizzatori, le societ egnazioni delle palestre e degli impianti s		•	•	e a budget (Alutto e ATC)
Finalità d	del servizio	Garantire una piena	a fruizione delle palestre da parte delle as	ssociazioni e societa' sportive			
Modalità organizzativa del servizio II servizio viene gestito attraverso una costante verifica del rispetto delle obbligazioni convenzionali ed in stretto rapporto con il settore Salute ,Sport e Citta' sana							
Codice	Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
				0.4/0.4/0.04=	04/40/004=	100 000/	

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Gestione degli impianti a budget		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Gestione degli impianti e delle palestre in concessione d'uso		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%						



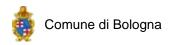
Sottoservizio 4° livello	Iniziative e attività per i giovani - Q.Navile
Missione di Bilancio	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma di Bilancio	0602 Giovani
Linea di mandato	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
Area di intervento	Adolescenti e giovani
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 azzociazioni del territorio laboratori finalizzati al coinvolgimento dei giovani writing, corsi di musica hip-hop, per iniziative in campo musicale, anche attraverso la messa a disposizione da parte dell'ente di spazi che diventano centri di aggregazione

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Gestione laboratori di Quartiere di aggregazione giovanile		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Gestione di eventi e di iniziative di Quartiere per i giovani		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017			100,0%			



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	rea 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	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.	

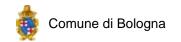
	ne servizio educativo professionale ne indiretta dei centri socio-educativi e	C	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02 Gestion	ne indiretta dei centri socio-educativi e					
monitor		C	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03 Attivazi comuni	zione di specifici progetti socio-educatvi di ità	C	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



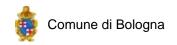
Sottoservizio 4° livello	Servizi residenziali per minori - Q.Navile
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
Area di intervento	Residenzialità
Servizio	Servizi residenziali per minori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE NAVILE
Unità Responsabile	QUARTIERE NAVILE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Rete di risorse, disciplinate dalla DRG 1904/2011 che ne stabilisce i requisiti per il funzionamento, dedicate all'accoglienza dei minori o dei nuclei di madri sole con minori. Il servizio si attiva in risposta alla necessità di intervenire a protezione immediata di minori e/o di genitori con figli minori in condizioni di emergenza o soggetti a provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria che ne dispongono l'allontanamento dal nucleo familiare.
Finalità del servizio	Il sistema di accoglienza è orientato a garantire la massima appropriatezza nell'individuazione delle risorse per realizzare i progetti individuali che riguardano i minori e le loro famiglie. Deve garantire risposta ai casi in cui le difficoltà familiari richiedono l'allontanamento temporaneo del minore e la sua accoglienza in comunità e deve offrire una risposta di accoglienza a gestanti e madri, anche minorenni, sole con figli, in situazione di disagio e precarietà sociale e in difficoltà nello svolgimento delle funzioni genitoriali per garantirne la tutela sociale ed il sostegno alla genitorialità.
Modalità organizzativa del servizio	I Servizi sociali territoriali dei Quartiere accolgono e valutano il bisogno delle persone e predispongono progetti individualizzati, valutati da un Equipe multiprofessionale cittadina (professionisti sanitari dell'AUSL e professionisti dell'area sociale). Il Servizio sociale territoriale del Quartiere è il titolare del progetto relativo al minore eal suo nucleo familare e deve garantirne l'evoluzione, mantenendo la collaborazione dovuta all'Autorità Giudiziaria. L'equìpe accoglienza cittadina, coordinata da responsabili dei Servizi sociali territoriali dei Quartieri, è il luogo dove avviene l'abbinamento tra richieste degli Servizi sociali territoriali dei Quartieri e le risorse disponibili. Il servizio residenziale viene gestito dall'Azienda Servizi alla Persone (ASP) tramite contratto di servizio. ASP ha il compito di garantire una adeguata rete di risorse di accoglienza (Pronta accoglienza, comunità educative, gruppi appartamento, strutture per madre e bambino), per far fronte al fabbisogno del territorio cittadino.

С	odice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
0		Valutazione, ammissione e monitoraggio utenti		01/01/2017	31/12/2017	· ·	Attivita' passata all'area
		inseriti in strutture residenziali					Benessere di Comunita'dal 1/2/2017



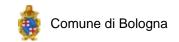


Sottoservizio 4° livello Servizi residenziali per minori - Q.Navile	
Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 Attivita' passata all'area Benessere di Comunita'dal 1/2/2017	100,0%



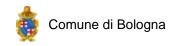
Sottoservizio 4° livello	Strutture residenziali per anziani - Q.Navile
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1202 Interventi per la disabilità
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
Area di intervento	Residenzialità
Servizio	Servizi residenziali per la non autosufficienza
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE NAVILE
Unità Responsabile	QUARTIERE NAVILE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	I servizi residenziali sono rivolti a persone non assistibili nel proprio ambito familiare, in considerazione del loro stato di non autosufficienza, in difficoltà nel mantenere la propria autonomia psicofisica e relazionale.
Finalità del servizio	Gli obiettivi perseguiti sono: 1. assicurare trattamenti socio-assistenziali e sanitari di base tesi al riequilibrio di condizioni psicofisiche deteriorate e al mantenimento della dignità della persona; 2. perseguire processi di emancipazione da situazioni di privazione materiale / esclusione sociale.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio viene gestito mediante diverse tipologie di strutture in collaborazione con le ASP e le aziende private profit e no profit: 1. Appartamenti protetti strutture abitative protette, di norma situate all'interno di un Centro Polifunzionale, progettate e attrezzate in modo da facilitare la massima conservazione delle capacità e dell'autonomia della persona, la tutela della propria intimità, il mantenimento dei rapporti familiari e amicali, la conservazione delle abitudini e interessi di vita. Costituiscono una valida alternativa all'istituzionalizzazione delle persone anziane. 2. Casa di Riposo. La Casa di Riposo è una struttura residenziale socio-assistenziale rivolta ad anziani autosufficienti o parzialmente autosufficienti. 3. Casa residenza per anziani La Casa residenza per anziani è una struttura a carattere residenziale, volta ad assicurare trattamenti socio-assistenziali e sanitari di base tesi al riequilibrio di condizioni deteriorate, destinata a persone anziane non assistibili nel proprio ambito familiare, non autosufficienti di grado medio ed elevato (ricomprende le strutture precedentemente denominate RSA-residenze sanitarie assistenziali e Case protette).

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Ammissione e monitoraggio utenti in casa di riposo		01/01/2017	31/12/2017	,	Attivita' passata all'area Benessere di Comunita'dal 1/2/2017
	Ammissione e monitoraggio utenti in strutture residenziali accreditate		01/01/2017	31/12/2017		Attivita' passata all'area Benessere di Comunita'dal 1/2/2017

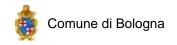


Sottos	ervizio 4° livello Strutture resi	denziali per anziani - Q.Navile	Э			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
	Ammissione e monitoraggio utenti in appartamenti protetti		01/01/2017	31/12/2017	,	Attivita' passata all'area Benessere di Comunita'dal 1/2/2017
	one di sintesi Valore al 31/12/201 ssata all'area Benessere di Comunita'dal 1/2/2017	7			100,0%	

Sottoservizio 4° livello	Reti e lavoro di comunità Q.Navile
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1203 Interventi per gli anziani
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
Area di intervento	Domiciliarietà
Servizio	Servizi di supporto e sostegno alla domiciliarietà, 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	Le azioni a sostegno della domiciliarità consistono in interventi progettati e svolti da operatori qualificati aventi ad oggetto la cura della persona e dell'ambiente domestico. Le azioni a sostegno della domiciliarità sono rivolte a cittadini con difficoltà psico fisiche tali da compromettere le autonomie di base necessarie a garantire dignità nella gestione delle attività quotidiane. Servizi: 1. servizio di assistenza domiciliare accreditata con compiti di cura e gestione della persona, anche adulta. Integrazione con Azienda Servizi Persona; 2. servizio domiciliare finalizzato al supporto nella gestione e cura e manutenzione dell'alloggio e all'organizzazione del servizio di recapito pasti e ritiro e consegna biancheria, prevedendo, l'ammissione anche di persone adulte, trasporti a visite mediche e controlli in genere, eventualmente anche in rete con l'associazionismo; 3. servizio di mensa in sala, presso strutture di Aziende Servizi Persona o in altre sedi, eventualmente anche in rete con l'associazionismo; 4. servizio di telesoccorso e teleassistenza 5. iniziative sul territorio: vacanze estive per gli anziani, attività di socializzazione, promozione di stili di vita sani, prevenzione, durante l'anno. 6. servizio di formazione, qualificazione e interventi volti all'inserimento nel sistema delle Assistenti Familiari. 8. servizio centro diurno. Struttura socio-sanitaria a carattere semi-residenziale destinata ad anziani con diverso grado di non autosufficienza. Il servizio è rivolto a cittadini ultra sessantacinquenni con limitazioni dell'autonomia di lieve, media e grave entità e adulti (dai 50 ai 65 anni) non autosufficienti affetti da patologie assimilabili a quelle di tipo geriatrico. Il centro Diurno offre: - prestazioni di assistenza tutelare - attività ricreativo culturali, di socializzazione occupazionale, di mobilizzazione, di stimolazione cognitiva - servizio di trasporto degli utenti dal loro domicilio al Centro e ritorno.
Finalità del servizio	Le azioni a sostegno della domiciliarità sono finalizzate al perseguimento dei seguenti obiettivi: 1 contrastare l'istituzionalizzazione delle persone favorendone la permanenza presso il domicilio; 2 sostenere la famiglia nel superamento degli eventi critici che possono accompagnare alcune fasi della vita; 3 garantire l'informazione sulle opportunità di scambio fra famiglie e territorio. Il Centro Diurno ha come finalità quella di offrire un sostegno all'anziano ed un aiuto alla sua famiglia, potenziare/mantenere e/o compensare abilità e competenze relative alla sfera dell'autonomia, dell'identità, dell'orientamento spazio-temporale, della relazione interpersonale e della socializzazione, garantire tutela socio-sanitaria, ritardare l'istituzionalizzazione.
Modalità organizzativa del servizio	

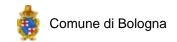


Sottoservizio 4° livell	lo	Reti e lavoro di comur	nità Q.Navile	
		valutazione multidimensionale Erogazione interventi/servizi Aziende Servizi Persona (AS sanitari. L'ammissione avvien	dei Servizi Sociali Territoriali dei Quartieri. Valutazione sociale e e socio-sanitaria. Definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato. a gestione diretta o con gestione convenzionata a mezzo delle competenti P). Soggetti accreditati e accesso coordinato con i competenti servizi e a seguito della definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato da parte del la conseguente ammissione nella lista di attesa cittadina gestita ona.	
Valutazione di sintesi	Valore al	31/12/2017		100,0%



Sottoservizio 4° livello	Interventi di integrazione economica per adulti - Q.Navile
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
Area di intervento	Sostegno economico
Servizio	Interventi di integrazione economica
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE NAVILE
Unità Responsabile	QUARTIERE NAVILE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a persone in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica. Il sostegno è costituito da un contributo "a fondo perduto". L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativa a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito. Il prestito può essere erogato tramite microcredito.
Finalità del servizio	Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi: 1.contrastare il fenomeno della povertà; 2. favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio; 3. sostenere le responsabilità familiari.
Modalità organizzativa del servizio	La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e valutazione dei bisogni con progettazione di intervento individualizzato. Collaborazioni con Azienda Servizi Persona. 1. Contributi economici una tantum erogati a persone in condizioni di bisogno temporaneo 2. Integrazione al reddito in favore di persone in disagiate condizioni economiche 4. Microcredito per persone che si trovano in transitoria difficoltà economica con accesso, valutazione ed erogazione in ASP 5. Agevolazioni tariffarie sul servizio idrico - bonus acqua 6. Bonus energia elettrica - Bonus elettrico 7. Bonus gas. 8. Attivazione di tirocini formativi

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Ammissione ed erogazione sussidi ad adulti		01/01/2017	31/12/2017	ŕ	Attivita' passata all'area Benessere di Comunita'dal 1/2/2017



Sottoservizio 4° livello Interventi di integrazione economica per adulti - Q.Navile							
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento	
	Valutazione ed ammissione adulti in tirocinio formativo ed erogazione indennità		01/01/2017	31/12/2017	,	Attivita' passata all'area Benessere di Comunita'dal 1/2/2017	
Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 Attivita' passata all'area Benessere di Comunita'dal 1/2/2017							



Sottos	ervizio 4° livello	Integrazioni ec	conomiche per minori e famiglie - Q.Navile				
Missione	di Bilancio	12 Diritti sociali, poli	litiche sociali e famiglia				
Program	gramma di Bilancio 1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale						
Linea di	mandato	07 LA CITTÀ DELLI	E PERSONE - Welfare di comunità				
Area di ir	ntervento	Sostegno economic	co				
Servizio		Interventi di integraz	zione economica				
Area / Di	partimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE NAVIL	LE				
Unità Re	sponsabile	QUARTIERE NAVIL	LE				
Altre res	ponsabilità tecniche						
Strument	ti Gestionali Trasversali						
Descrizio	one	condizioni di bisogn economica. Il soste tariffa, o in un contri	nico consiste in interventi di carattere economico erogati a no temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una egno è costituito da un contributo "a fondo perduto". L'erog ibuto economico una tantum o in contributi economici cor ento di affitti e forniture di gas. luce, ecc	a situazione di gazione è dive	difficoltà rsificata e può		
Finalità d	del servizio	1.contrastare il feno	nico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi: omeno della povertà; tonoma e la permanenza a domicilio; onsabilità familiari				
Modalità	organizzativa del servizio	requisiti; interventi o	nizzazione del servizio è diversificata: interventi ad acces con accesso mediante rilevazione dei requisiti e valutazio ervento individualizzato. Collaborazioni con Azienda Serv	ne dei bisogni	i con		
Codice	Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Ammissione ed erogazione su	ssidi ner minori e		01/01/2017	31/12/2017	100.00%	Attivita' nassata all'area

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Ammissione ed erogazione sussidi per minori e famiglie		01/01/2017	31/12/2017	,	Attivita' passata all'area Benessere di Comunita'dal 1/2/2017

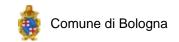
Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%

Attivita' passata all'area Benessere di Comunita'dal 1/2/2017

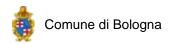


Sottoservizio 4° livello	Interventi di integrazione economica/altro per anziani - Q.Navile
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
Area di intervento	Sostegno economico
Servizio	Interventi di integrazione economica
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE NAVILE
Unità Responsabile	QUARTIERE NAVILE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a singoli o nuclei familiari,in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica.L erogazione consiste in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativa a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito
Finalità del servizio	Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi: 1.contrastare il fenomeno della povertà; 2. favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio; 3. sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e cura familiare e il lavoro di cura dei care-giver
Modalità organizzativa del servizio	La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e connessa valutazione sociale o sociosanitaria (assegno di cura). L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativa a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Ammissione al servizio mensa		01/01/2017	31/12/2017	,	Attivita' passata all'area Benessere di Comunita'dal 1/2/2017
02	Ammissione ed erogazione sussidi agli anziani e di altre forme economiche		01/01/2017	31/12/2017		Attivita' passata all'area Benessere di Comunita'dal 1/2/2017
03	Gestione del progetto delle vacanze anziani		01/03/2017	30/09/2017		Attivita' passata all'area Benessere di Comunita'dal 1/2/2017



Sottoservizio 4° livello Interventi di integrazione economica/altro per anziani - Q.Navile							
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento	
04	Ammissione al servizio di assegni di cura		01/01/2017	31/12/2017	,	Attivita' passata all'area Benessere di Comunita'dal 1/2/2017	
Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 Attivita' passata all'area Benessere di Comunita'dal 1/2/2017							

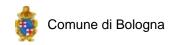


Sottoservizio 4° livello	Aree sosta - Q.Navile				
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia				
Programma di Bilancio	1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale				
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità				
Area di intervento	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 del nuclei familiari di etnia nomade. Percorsi di integrazione delle pers scolastico e lavorativo		•		
Finalità del servizio	Favorire accessi autorizzati alle aree sosta per utenza da coinvolg territorio	ere in progetti di integi	razione sul		
Modalità organizzativa del servizio	Rilascio delle autorizzazione all'accesso e alla sosta. Monitoraggio privato sociale. Verifica della convenzione con il privato sociale. Ta		zione dei prog	getti di integrazione in	collaborazione con attori del
Cadiaa Asiani	Unità Defenenti	lui-i-	Fine	Dave Deeli	Commonto

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
	Gestione amministrativa quote e supporto educativo sociale ai residenti dell'area sosta		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Gestione segnalazioni e richieste di manutenzione		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017

Attivita' passata all'area Benessere di Comunita'dal 1/2/2017



Sottoservizio 4° livello	Tirocini formativi per minori - Q.Navile
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1205 Interventi per le famiglie
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
Area di intervento	Domiciliarietà
Servizio	Servizi di supporto e sostegno della domiciliarietà per famiglie e minori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE NAVILE
Unità Responsabile	QUARTIERE NAVILE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Gli interventi propedeutici all'inserimento lavorativo vengono erogati a supporto di un percorso di transizione al lavoro e rappresentano una forma di sostegno alle fasce deboli della popolazione.
Finalità del servizio	Le finalità del servizio sono di supportare i minori nell' inserimento del sistema di istruzione e formazione professionale e di accompagnarli nella ricerca e nel mantenimento di un occupazione stabile.
Modalità organizzativa del servizio	E' prevista l'attivazione di tirocini formativi a favore di minori in carico al Servizio Sociale Territoriale L'ente erogatore, individua la risorsa ospitante con la quale verrà sottoscritta una convenzione ed eroga all'interessato un'indennità per lo stage frequentato. Il tirocinio formativo ha una durata che può variare dai 3 ai 6 mesi eventualmente rinnovabili e fino ad un massimo di 12 mesi.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Valutazione ed ammissione minori in tirocinio formativo		01/01/2017	31/12/2017	,	Attivita' passata all'area Benessere di Comunita'dal 1/2/2017

Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017

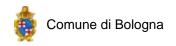
Attivita' passata all'area Benessere di Comunita'dal 1/2/2017



Sottoservizio 4° livello	Assistenza educativo-domicilliare - Q.Navile						
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia						
Programma di Bilancio	1205 Interventi per le famiglie						
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità						
Area di intervento	Domiciliarietà						
Servizio	Servizi di supporto e sostegno della domiciliarietà per famiglie e minori						
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE NAVILE						
Unità Responsabile	QUARTIERE NAVILE						
Altre responsabilità tecniche							
Strumenti Gestionali Trasversali							
Descrizione	Interventi di assistenza educativa domiciliare, individuale o di gruppo, a favore di minori rivolti o nuclei con gravi carenze educative e di cura a causa di significative deprivazioni socioculturali, o in relazioni affettive ed educative incongrue con i bisogni dei minori, con incapacità organizzative e di conduzione del menage domestico e con infermità o inabilità anche temporanea di uno o più componenti adulti e/o minori. Interventi rivolti anche a minori che necessitino di un intervento mirato nell'ambito del sostegno scolastico e dell'accompagnamento verso l'integrazione con i pari e l'inserimento in ambito extrascolastico.						
Finalità del servizio	Prevenire il deterioramento delle relazioni familiari e la trascuratezza nei confronti dei minori al fine di evitare l'allontanamento dei bambini dal loro nucleo. Promuovere percorsi praticabili e sostenibili per lo sviluppo delle capacità e delle relazioni sia della famiglia sia del minore. Accetare ed osservare le capacità genitoriali. Garantire incontri protetti tra genitori e minori.						
Modalità organizzativa del servizio	Il Servizio Sociale territoriale dei Quartieri valuta i casi in carico e progetta l'intervento all'interno di piani individuali di assistenza, Il Servizio è affidato ad un gestore, soggetto qualificato del privato sociale. Il Servizio Sociale territoriale segnala al referente del gestore i casi su cui è richiesto l'intervento che il gestore dovrà attivare secondo le indicazioni dell'assistente sociale responsabile del caso. Sono previsti interventi di tipo socio-educativo, socio-assistenziale e socio-sanitario.						
O - 1' A - ' '	Halfe Batanant						

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Ammissione e monitoraggio utenti in assistenza domiciliare educativa		01/01/2017	31/12/2017		Attivita' passata all'area Benessere di Comunita'dal 1/2/2017

Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%



Sottoservizio 4° livello	Affidi familiari - Q.Navile
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1205 Interventi per le famiglie
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
Area di intervento	Domiciliarietà
Servizio	Servizi di supporto e sostegno della domiciliarietà per famiglie e minori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE NAVILE
Unità Responsabile	QUARTIERE NAVILE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Predisposizione dei progetti di affido, individuazione, cura e sostegno per le risorse/famiglie affidatarie e di accoglienza.
Finalità del servizio	Garantire la possibilità di accoglienza familiare per minori temporaneamente collocati fuori dalla loro famiglia naturale.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è attivato tramite Adienda Pubblica di Servizi alla Persona (ASP) - Centro per le famiglie e coordinamento con servizi AUSL e i Servizi sociali territoriali dei Quartieri. Equipe cittadina di secondo livello integrata con AUSL presidia l'individuazione, la cura e il sostegno delle risorse affidatarie e - in collaborazione con i Servizi sociali territoriali dei Quartieri che hanno in carico i minori e i loro nuclei familiari - procede all'abbinamento più opportuno tra i minori e le famiglie affidatarie disponibili.

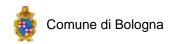
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Gestione affidi familiari		01/01/2017	31/12/2017	· '	Attivita' passata all'area Benessere di Comunita'dal 1/2/2017

Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%



Sottoservizio 4° livello	Libere forme associative - Q.Navile
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1208 Cooperazione e associazionismo
Linea di mandato	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 patrocini e con la sottoscrizione di eventuali convenzioni destinati al territorio, e/o all'integrazioni di progetti pubblici già esistenti

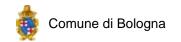
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Gestione immobili per Libere Forme Associative		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Programmazione ed erogazione contributi a Libere Forme Associative		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Iniziative promozionali		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazi	'alutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%					



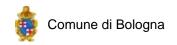
Sottoservizio 4° livello	Servizi istituzionali, generali e di gestione nel Q.Porto-Saragozza
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0101 Organi istituzionali
Linea di mandato	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
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 attivita' organizzative conseguenti correlate al processo di riforma dei quartieri
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è garantito da personale dipendente, collocato organizzativamente presso il Quartiere, appartenente a diverse unità di struttura in staff alla Direzione. Il processo di pianificazione e controllo è garantito attraverso la predisposizione di documenti in accordo con il Dipartimento Programmazione. Gestione delle attività contabili delle risorse finanziarie assegnate al Quartiere. Predisposizione degli atti deliberativi, delle procedure di gara e predisposizione degli atti amministrativi per la realizzazione degli acquisti di beni e servizi per la gestione del Quartiere. Predisposizione e gestione dei patti di collaborazione coi cittadini

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Gestione attività istituzionali		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Presidio dell'attività di pianificazione e controllo direzionale		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Gestione amministrativa delle risorse finanziarie e umane assegnate al Quartiere		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Gestione attivita' giuridico amministrativa e contratti		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
05	Predisposizione e gestione dei patti di collaborazione coi cittadini		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
06	Azioni organizzative correlate al processo di riorganizzazione dei quartieri		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	





Sottoservizio 4° livello		Servizi istituzionali, generali e di gestione nel Q.Porto-Saragozza				
Valutazione di sintesi	Valore al	31/12/2017	100,0%			



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

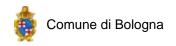
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Gestione dei servizi di anagrafe		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Accesso ai servizi comunali anche on line		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Attività di ascolto,informazione,ricezione e smistamento segnalazioni, risposta		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Segnalazioni tramite CZRM		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
			<u>'</u>		100.00/	

Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%



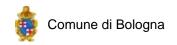
Sottoservizio 4° livello	Gestione amministrativa dei servizi scolastici Q.Porto-Saragozza
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0402 Altri ordini di istruzione non universitaria
Linea di mandato	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
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	Perc. Realizz.	Commento	
01	Gestione dell'utenza dei servizi educativi - scolastici		01/01/2017	31/12/2017	100,00%		
02	Gestione amministrativa dei servizi		01/01/2017	31/12/2017	100,00%		
Valutazi	/alutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%						



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.

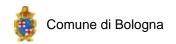
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento	
01	Programmazione e monitoraggio dell'assistenza handicap		01/01/2017	31/12/2017	100,00%		
02	Programmazione e monitoraggio del trasporto individuale		01/01/2017	31/12/2017	100,00%		
Valutazi	/alutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%						



Sottoservizio 4° livello	Interventi di diritto allo studio Q.Porto-Saragozza
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	Interventi a supporto della scuola
Servizio	Altri interventi di diritto allo studio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE PORTO - SARAGOZZA
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	I servizi integrativi comprendono i servizi di pre e post scuola in orario mattutino e pomeridiano, refezione, post scuola nell'orario del pranzo e trasporto scolastico collettivo. I servizi di pre e post scuola in orario mattutino e pomeridiano consistono nell'accogliere gli alunni all'interno dei locali scolastici e nell'assisterli con personale idoneo, prima e dopo l'orario delle lezioni. Il post scuola nell'orario del pranzo consiste nell'assistere gli alunni facendo educazione alimentare, nei giorni di non rientro scolastico, dal termine delle lezioni al primo pomeriggio con somministrazione della refezione, con personale idoneo. Il servizio di trasporto consiste nel trasporto collettivo riservato degli alunni, nel caso che il trasporto pubblico di linea fra l'abitazione e la scuola assegnata per stradario sia inesistente o estremamente inadeguato nei percorsi e nelle fermate. Rientrano tra gli interventi del Diritto allo Studio anche la fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni delle scuole primarie, la fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo per gli alunni delle scuole secondarie di primo e secondo grado, l'erogazione del contributo in luogo della refezione.
Finalità del servizio	Rendere effettivo il diritto di ogni persona ad accedere a tutti i gradi del sistema scolastico e formativo, rimuovendo gli ostacoli di ordine economico, sociale e culturale che si frappongono al pieno godimento di tale diritto.
Modalità organizzativa del servizio	I Quartieri sulla base del fabbisogno comunicato dalle scuole primarie, trasferiscono alle stesse le risorse necessarie all'acquisto dei libri di testo per tutti gli allievi frequentanti. Inoltre, sulla base dei criteri stabiliti con delibera regionale accolgono le domande di contributo per l'acquisto dei libri di testo degli utenti delle scuole secondarie di primo e secondo grado ed erogano i relativi contributi definiti dalla regione. Le richieste di contributo in luogo della refezione vengono presentate annualmente da parte di utenti frequentanti scuole paritarie o statali situate fuori dal Comune di Bologna e il quartiere, in applicazione delle regole definite dal sistema tariffario, individua i beneficiari ed eroga il contributo spettante. In applicazione delle misure anticrisi, destinate alle famiglie colpite da riduzione o cessazione dell'attività lavorativa, definite annualmente dal Comune di Bologna, i Quartieri accolgono domande di agevolazione o di esenzione tariffaria.

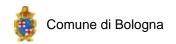
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Iniziative di supporto e qualificazione educativa e scolastica		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Progetti specifici di qualificazione 0-18 anni		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Gestione progetti per adolescenti		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%



Sottoservizio 4° livello Attività culturali nel Quartiere Porto-Saragozza								
Missione di Bilancio	Missione di Bilancio 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali							
rogramma di Bilancio 0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale								
Linea di mandato	a di mandato 11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri							
Area di intervento	rea di intervento Sostegno e promozione del sistema culturale							
Servizio	ervizio Organizzazione di eventi e manifestazioni							
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	rea / Dipartimento / Settore / Quartiere QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA							
Unità Responsabile	QUARTIERE PORT	O - SARAGOZZA						
Altre responsabilità tecniche								
Strumenti Gestionali Trasversali								
Descrizione	Programmazione e	coordinamento delle attività culturali sul ter	ritorio del Qua	artiere				
Finalità del servizio	Realizzazione di att socializzazione sul t	ività culturali di varia natura, concerti musio territorio.	ali, proiezioni	, presentazior	ni libri, dibattiti	, al fine di creare occ	asioni di incontro e di	
Modalità organizzativa del servizio	Supporto alle Associ territorio del materia	ciazioni, Comitati, ed altri soggetti alla realiz ale informativo	zazione delle	attività cultur	ali anche attra	verso la predisposizi	one e distribuzione sul	
Codice Azioni		Unità Referenti		Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento	

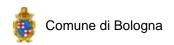
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Gestione eventi socio-ricreativi e culturali di quartiere		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazi	one di sintesi Valore al 31/12/2017				100,0%)



Sottoservizio 4° livello	Gestione impianti sportivi Q.Porto-Saragozza
Missione di Bilancio	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma di Bilancio	0601 Sport e tempo libero
Linea di mandato	04 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Iniziative di sostegno all'economia reale nei Quartieri
Area di intervento	Sport
Servizio	Impianti sportivi
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 societa' sportive
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio viene gestito attraverso una costante verifica del rispetto delle obbligazioni convenzionali ed in stretto rapporto con l'Area Benessere di Comunità

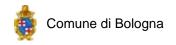
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Gestione convenzione impianto Corticelli		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Gestione dell' impianto a budget D.Lucchini		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Gestione delle palestre in concessione d'uso		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%



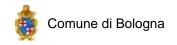
Sottos	ervizio 4° livello	Iniziative e attiv	vità per i giovani Q.Porto-Saragozza				
Missione	e di Bilancio	06 Politiche giovani	ili, sport e tempo libero				
Program	ma di Bilancio	0602 Giovani					
Linea di	inea di mandato 06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale						
Area di i	ntervento	Adolescenti e giova	ani				
Servizio		Servizi e interventi p	per i giovani				
Area / Di	partimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE PORT	TO - SARAGOZZA				
Unità Re	sponsabile	QUARTIERE PORT	TO - SARAGOZZA				
Altre res	ponsabilità tecniche						
Strumen	ti Gestionali Trasversali						
Descrizio	one	Iniziative e attività p	per i giovani				
Finalità d	del servizio	alla gestione delle a culture diverse e so	e dei giovani sono rivolte a stimolare la partecipazione dattività. Sono intese come veicolo di aggregazione cultuono volte ad accompagnare adolescenti e giovani nei peragio, della devianza giovanile e della marginalità social	ırale, volte alla v ercorsi di crescita	alorizzazione d	dei vari linguaggi in q	uanto espressioni di ambiti e
Modalità	organizzativa del servizio	_	ganizzati, in collaborazione con i servizi scolastici e con sica hip-hop, per iniziative in campo musicale, anche at one.				
Codice	Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Coations attivital per giovani			04/04/2047	24/42/2047	100.000/	

Codice	Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Gestione attivita' per giovani			01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazi	Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017					100,0%)



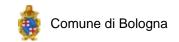
Sottoservizio 4° livello	Servizi residenziali per minori Q.Porto-Saragozza							
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia							
Programma di Bilancio	1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido							
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità							
Area di intervento	Residenzialità	Residenzialità						
Servizio	Servizi residenziali per minori							
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA							
Unità Responsabile	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA							
Altre responsabilità tecniche								
Strumenti Gestionali Trasversali								
Descrizione	Rete di risorse, disciplinate dalla DRG 1904/2011 che ne stabilisce i req sole con minori. Il servizio si attiva in risposta alla necessità di intervenir emergenza o soggetti a provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria che ne di	e a protezione in	nmediata di mir	nori e/o di genitori con				
Finalità del servizio	Il sistema di accoglienza è orientato a garantire la massima appropriate: riguardano i minori e le loro famiglie. Deve garantire risposta ai casi in c accoglienza in comunità e deve offrire una risposta di accoglienza a gestanti e madri difficoltà nello svolgimento delle funzioni genitoriali per garantirne la tute	ui le difficoltà fan , anche minoren	niliari richiedono ni, sole con figli	o l'allontanamento ter i, in situazione di disa	nporaneo del minore e la sua			
difficoltà nello svolgimento delle funzioni genitoriali per garantirne la tutela sociale ed il sostegno alla genitorialità. I Servizi sociali territoriali dei Quartiere accolgono e valutano il bisogno delle persone e predispongono progetti individualizzati, valutati da un Equipe multiprofessionale cittadina (professionisti sanitari dell'AUSL e professionisti dell'area sociale). Il Servizio sociale territoriale del Quartiere è il titolare del progetto relativo al minore eal suo nucleo familare e deve garantirne l'evoluzione, mantenendo la collaborazione dovuta all'Autorità Giudiziaria. L'equipe accoglienza cittadina, coordinata da responsabili dei Servizi sociali territoriali dei Quartieri, è il luogo dove avviene l'abbinamento tra richieste degli Servizi sociali territoriali dei Quartieri e le risorse disponibili. Il servizio residenziale viene gestito dall'Azienda Servizi alla Persone (ASP) tramite contratto di servizio. ASP ha il compito di garantire una adeguata rete di risorse di accoglienza (Pronta accoglienza, comunità educative, gruppi appartamento, strutture per madre e bambino), per far fronte al fabbisogno del territorio cittadino.								
Codice Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento			

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Valutazione, ammissione e monitoraggio utenti inseriti in strutture residenziali		01/01/2017	31/12/2017	· '	Attivita' passata all'area Benessere di Comunita'dal 1/2/2017
Valutazi	/alutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%					



Sottoservizio 4° livello	Servizi residenziali per anziani Q.Porto-Saragozza
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1202 Interventi per la disabilità
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
Area di intervento	Residenzialità
Servizio	Servizi residenziali per la non autosufficienza
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA
Unità Responsabile	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	I servizi residenziali sono rivolti a persone non assistibili nel proprio ambito familiare, in considerazione del loro stato di non autosufficienza, in difficoltà nel mantenere la propria autonomia psicofisica e relazionale.
Finalità del servizio	Gli obiettivi sono: 1. assicurare trattamenti socio-assistenziali e sanitari di base tesi al riequilibrio di condizioni psicofisiche deteriorate e al mantenimento della dignità della persona; 2. perseguire processi di emancipazione da situazioni di privazione materiale / esclusione sociale.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio viene gestito mediante diverse tipologie di strutture in collaborazione con le ASP e le aziende private profit e no profit: 1. Appartamenti protetti strutture abitative protette, di norma situate all'interno di un Centro Polifunzionale, progettate e attrezzate in modo da facilitare la massima conservazione delle capacità e dell'autonomia della persona, la tutela della propria intimità, il mantenimento dei rapporti familiari e amicali, la conservazione delle abitudini e interessi di vita. Costituiscono una valida alternativa all'istituzionalizzazione delle persone anziane. 2. Casa di Riposo. La Casa di Riposo è una struttura residenziale socio-assistenziale rivolta ad anziani autosufficienti o parzialmente autosufficienti. 3. Casa residenza per anziani La Casa residenza per anziani è una struttura a carattere residenziale, volta ad assicurare trattamenti socio-assistenziali e sanitari di base tesi al riequilibrio di condizioni deteriorate, destinata a persone anziane non assistibili nel proprio ambito familiare, non autosufficienti di grado medio ed elevato (ricomprende le strutture precedentemente denominate RSA-residenze sanitarie assistenziali e Case protette).

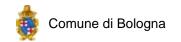
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Ammissione e monitoraggio utenti in casa di riposo		01/01/2017	31/12/2017	,	Attivita' passata all'area Benessere di Comunita'dal 1/2/2017
	Ammissione e monitoraggio utenti in strutture residenziali accreditate		01/01/2017	31/12/2017	·	Attivita' passata all'area Benessere di Comunita'dal 1/2/2017



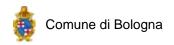
Sottos	ervizio 4° livello Servizi resider	nziali per anziani Q.Porto-Sai	ragozza			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
	Ammissione e monitoraggio utenti in appartamenti protetti		01/01/2017	31/12/2017	,	Attivita' passata all'area Benessere di Comunita'dal 1/2/2017
	Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0% Ittivita' passata all'area Benessere di Comunita'dal 1/2/2017					

Sottoservizio 4° livello	Reti e lavoro di comunità Q.Porto-Saragozza
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1203 Interventi per gli anziani
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
Area di intervento	Domiciliarietà
Servizio	Servizi di supporto e sostegno alla domiciliarietà, 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	Le azioni a sostegno della domiciliarità consistono in interventi progettati e svolti da operatori qualificati aventi ad oggetto la cura della persona e dell'ambiente domestico. Le azioni a sostegno della domiciliarità sono rivolte a cittadini con difficoltà psico fisiche tali da compromettere le autonomie di base necessarie a garantire dignità nella gestione delle attività quotidiane. Servizi: 1. servizio di assistenza domiciliare accreditata con compiti di cura e gestione della persona, anche adulta. Integrazione con Azienda Servizi Persona; 2. servizio domiciliare finalizzato al supporto nella gestione e cura e manutenzione dell'alloggio e all'organizzazione del servizio di recapito pasti e ritiro e consegna biancheria, prevedendo, l'ammissione anche di persone adulte, trasporti a visite mediche e controlli in genere, eventualmente anche in rete con l'associazionismo; 3. servizio di mensa in sala, presso strutture di Aziende Servizi Persona o in altre sedi, eventualmente anche in rete con l'associazionismo; 4. servizio di telesoccorso e teleassistenza 5. iniziative sul territorio: vacanze estive per gli anziani, attività di socializzazione, promozione di stili di vita sani, prevenzione, durante l'anno. 6. servizio di continuità assistenziale nelle dimissioni ospedaliere difficili. 7. servizio di formazione, qualificazione e interventi volti all'inserimento nel sistema delle Assistenti Familiari. Il Centro diurno e' una Struttura socio-sanitaria a carattere semi-residenziale destinata ad anziani con diverso grado di non autosufficienza. Il servizio è rivolto a cittadini ultra sessantacinquenni con limitazioni dell'autonomia di lieve, media e grave entità e adulti (dai 50 ai 65 anni) non autosufficienti affetti da patologie assimilabili a quelle di tipo geriatrico. Il centro Diurno offre: - prestazioni di ristorazione - attività ricreativo culturali, di socializzazione occupazionale, di mobilizzazione, di stimolazione cognitiva - servizio di trasporto degli utenti dal loro domicilio al Centro e rit
Finalità del servizio	Gli obiettivi sono: 1 contrastare l'istituzionalizzazione delle persone favorendone la permanenza presso il domicilio; 2 sostenere la famiglia nel superamento degli eventi critici che possono accompagnare alcune fasi della vita; 3 garantire l'informazione sulle opportunità di scambio fra famiglie e territorio.
Modalità organizzativa del servizio	Accesso agli Sportelli sociali dei Servizi Sociali Territoriali dei Quartieri. Valutazione sociale e valutazione multidimensionale socio-sanitaria. Definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato. Erogazione interventi/servizi a gestione diretta o con gestione convenzionata a mezzo delle competenti Aziende Servizi Persona (ASP). Soggetti accreditati e accesso coordinato con i competenti servizi sanitari.





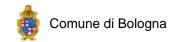
Sottoservizio 4° livello		Reti e lavoro di comunità Q.Porto-Saragozza		
Valutazione di sintesi	Valore al	31/12/2017	100,0%	
Le attivita' relative al sociale sono	Le attivita' relative al sociale sono passate all'area Benessere di Comunita'dal 1/2/2017			



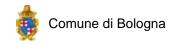
Sottoservizio 4° livello	Interventi di integrazione economica per adulti Q.Porto-Saragozza
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
Area di intervento	Sostegno economico
Servizio	Interventi di integrazione economica
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA
Unità Responsabile	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a persone in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica. Il sostegno può essere costituito da un contributo "a fondo perduto" o consistere nell'erogazione di un prestito; può avere ad oggetto una somma di danaro o buoni utilizzabili per l'acquisto di beni determinati. L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativa a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito.
Finalità del servizio	Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi: 1. contrastare il fenomeno della povertà; 2. favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio; 3. sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e di cura familiare.
Modalità organizzativa del servizio	La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e valutazione dei bisogni con progettazione di intervento individualizzato. Collaborazioni con Azienda Servizi Persona. 1. Contributi economici una tantum erogati a persone in condizioni di bisogno temporaneo 2. Integrazione al reddito in favore di persone in disagiate condizioni economiche 3. Microcredito per persone che si trovano in transitoria difficoltà economica 4. Agevolazioni tariffarie sul servizio idrico - bonus acqua 5. Bonus energia elettrica - Bonus elettrico 6. Bonus gas. 7. Attivazione di tirocini formativi

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Ammissione ed erogazione sussidi ad adulti		01/01/2017	31/12/2017	,	Attivita' passata all'area Benessere di Comunita'dal 1/2/2017
02	Valutazione ed ammissione adulti in tirocinio formativo ed erogazione indennità		01/01/2017	31/12/2017	·	Attivita' passata all'area Benessere di Comunita'dal 1/2/2017





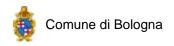
Sottoservizio 4° livello	Interventi di integrazione economica per adulti Q.Porto-Saragozza	
Valutazione di sintesi Valore al Attivita' passata all'area Benessere di Comunita'da	31/12/2017 al 1/2/2017	100,0%



Sottoservizio 4° livello	Integrazioni economiche per minori e famiglie Q.Porto-Saragozza
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
Area di intervento	Sostegno economico
Servizio	Interventi di integrazione economica
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA
Unità Responsabile	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a singoli o nuclei familiari, in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica. Il sostegno può essere costituito da un contributo "a fondo perduto" o consistere nell'erogazione di un prestito; può avere ad oggetto una somma di danaro o buoni utilizzabili per l'acquisto di beni determinati. L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativa a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito.
Finalità del servizio	Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi: 1.contrastare il fenomeno della povertà; 2 favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio; 3 sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e di cura familiare.
Modalità organizzativa del servizio	La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e valutazione dei bisogni con progettazione di intervento individualizzato. Collaborazioni con Azienda Servizi Persona ASP-Centro per le famiglie.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Ammissione ed erogazione sussidi per minori e famiglie		01/01/2017	31/12/2017	,	Attivita' passata all'area Benessere di Comunita'dal 1/2/2017

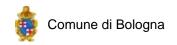
Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%



Sottoservizio 4° livello	Interventi di integrazione economica/altro per anziani Q.Porto-Saragozza
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
Area di intervento	Sostegno economico
Servizio	Interventi di integrazione economica
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA
Unità Responsabile	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a singoli o nuclei familiari, in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica.L erogazione consiste in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativa a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito
Finalità del servizio	Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi: 1.contrastare il fenomeno della povertà; 2. favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio; 3. sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e cura familiare.
Modalità organizzativa del servizio	La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e connessa valutazione sociale o sociosanitaria (assegno di cura). L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativa a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Ammissione al servizio mensa		01/01/2017	31/12/2017	,	Attivita' passata all'area Benessere di Comunita'dal 1/2/2017
02	Ammissione ed erogazione sussidi agli anziani		01/01/2017	31/12/2017	,	Attivita' passata all'area Benessere di Comunita'dal 1/2/2017
03	Gestione del progetto delle vacanze anziani		01/01/2017	31/12/2017	,	Attivita' passata all'area Benessere di Comunita'dal 1/2/2017

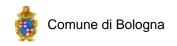
Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%



Sottoservizio 4° livello	Tirocini formativi per minori Q.Porto-Saragozza	
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	
Programma di Bilancio	1205 Interventi per le famiglie	
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità	
Area di intervento Domiciliarietà		
Servizio	Servizi di supporto e sostegno della domiciliarietà per famiglie e minori	
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA	
Unità Responsabile	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA	
Altre responsabilità tecniche		
Strumenti Gestionali Trasversali		
Descrizione	Gli interventi propedeutici all'inserimento lavorativo vengono erogati a supporto di un percorso di transizione al lavoro e rappresentano una forma di sostegno alle fasce deboli della popolazione.	
Finalità del servizio	Le finalità del servizio sono di supportare i minori nell' inserimento del sistema di istruzione e formazione professionale e di accompagnarli nella ricerca e nel mantenimento di un occupazione stabile.	
Modalità organizzativa del servizio	E' prevista l'attivazione di tirocini formativi a favore di minori in carico a: 1) Servizi sociali territoriali, 2) Servizi della Giustizia minorile, 3) Servizio sociale dell'Azienda Servizi alla Persona (ASP). L'ente erogatore, individua la risorsa ospitante con la quale verrà sottoscritta una convenzione ed eroga all'interessato un'indennità per lo stage frequentato. La borsa lavoro ha una durata che può variare dai 3 ai 6 mesi eventualmente rinnovabili.	

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Valutazione ed ammissione minori in tirocinio formativo		01/01/2017	31/12/2017	· '	Attivita' passata all'area Benessere di Comunita'dal 1/2/2017

Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%

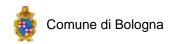


Sottos	ervizio 4° livello	Assistenza edu	ucativo-domiciliare Q.Porto-Saragozza	ì			
Missione	di Bilancio	12 Diritti sociali, pol	itiche sociali e famiglia				
Program	ma di Bilancio	1205 Interventi per	<u>le famiglie</u>				
Linea di ı	mandato	07 LA CITTÀ DELL	E PERSONE - Welfare di comunità				
Area di ir	ntervento	Domiciliarietà	Domiciliarietà				
Servizio		Servizi di supporto	Servizi di supporto e sostegno della domiciliarietà per famiglie e minori				
Area / Dip	partimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA					
Unità Res	sponsabile	QUARTIERE PORT	O - SARAGOZZA				
Altre res	ponsabilità tecniche						
Strument	ti Gestionali Trasversali						
Descrizio	Interventi di assistenza educativa domiciliare, individuale o di gruppo, a favore di nuclei familiari con minori rivolti a nuclei con gravi carenze educura a causa di significative deprivazioni socioculturali, relazioni affettive ed educative incongrue con i bisogni dei minori, con incapacità organiz di conduzione del menage domestico e con infermità o inabilità anche temporanea di uno o più componenti adulti e/o minori. Interventi rivolti and minori che necessitino di un intervento mirato nell'ambito del sostegno scolastico e dell'accompagnamento verso l'integrazione con i pari e l'inse ambito extrascolastico.					incapacità organizzative e Interventi rivolti anche a	
Finalità d	lel servizio		amento delle relazioni familiari e la trascuratezza r si praticabili e sostenibili per lo sviluppo delle capa				dei bambini dal loro nucleo.
Modalità organizzativa del servizio Il Servizio Sociale territoriale dei Quartieri valuta i casi in carico e progetta l'intervento all'interno di piani individuali di assistenza, Il un gestore, soggetto qualificato del privato sociale. Il Servizio Sociale territoriale segnala al referente del gestore i casi su cui è rich gestore dovrà attivare secondo le indicazioni dell'assistente sociale responsabile del caso. Sono previsti interventi di tipo socio-edu assistenziale e socio-sanitario.			è richiesto l'intervento che il				
Codice	Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Ammissione e monitoraggio ut	enti in assistenza		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	Attivita' passata all'area

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Ammissione e monitoraggio utenti in assistenza domiciliare educativa		01/01/2017	31/12/2017	,	Attivita' passata all'area Benessere di Comunita'dal 1/2/2017

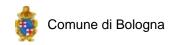
Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017

Attivita' passata all'area Benessere di Comunita'dal 1/2/2017



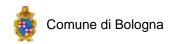
Sottoservizio 4° livello	Affidi familiari Q.Porto-Saragozza			
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
Programma di Bilancio	1205 Interventi per le famiglie			
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità			
Area di intervento	Domiciliarietà			
Servizio	Servizi di supporto e sostegno della domiciliarietà per famiglie e minori			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA			
Unità Responsabile	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA			
Altre responsabilità tecniche				
Strumenti Gestionali Trasversali				
Descrizione	Predisposizione dei progetti di affido, individuazione, cura e sostegno per le risorse/famiglie affidatarie e di accoglienza.			
Finalità del servizio	Garantire la possibilità di accoglienza familiare per minori temporaneamente collocati fuori dalla loro famiglia naturale.			
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è attivato tramite Adienda Pubblica di Servizi alla Persona (ASP) - Centro per le famiglie e coordinamento con servizi AUSL e i Servizi sociali territoriali dei Quartieri. Equipe cittadina di secondo livello integrata con AUSL presidia l'individuazione, la cura e il sostegno delle risorse affidatarie e - in collaborazione con i Servizi sociali territoriali dei Quartieri che hanno in carico i minori e i loro nuclei familiari - procede all'abbinamento più opportuno tra i minori e le famiglie affidatarie disponibili.			

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Gestione affidi familiari		01/01/2017	31/12/2017	,	Attivita' passata all'area Benessere di Comunita'dal 1/2/2017
Valutazi	one di sintesi Valore al 31/12/2017	Valore al 31/12/2017 100,0%				



Sottoservizio 4° livello	Libere forme associative Q.Porto-Saragozza
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1208 Cooperazione e associazionismo
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 patrocini e con la sottoscrizione di eventuali convenzioni destinati al territorio, e/o all'integrazioni di progetti pubblici già esistenti

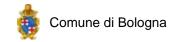
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Gestione immobili per Libere Forme Associative		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Programmazione ed erogazione contributi a Libere Forme Associative		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Iniziative promozionali		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazi	alutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%					



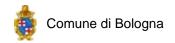
Sottoservizio 4° livello	Servizi istituzionali, generali e di gestione nel Q.San Donato-San Vitale
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0101 Organi istituzionali
Linea di mandato	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità 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 diPresidenza, 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	Perc. Realizz.	Commento
01	Gestione delle attività istituzionali, amministrative e contabili		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Presidio dell'attività di pianificazione e controllo direzionale		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Gestione amministrativa delle risorse finanziarie e umane assegnate al Quartiere		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Gestione del patrimonio del Quartiere		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
05	Manutenzione e gestione di spazi pubblici		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
06	Gestione sito web e IONOI di Quartiere		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
07	Ascolto strutturato (segnalazioni, reclami e proposte di impegno Civico - Cittadinanza Attiva)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	





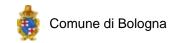
Sottoservizio 4° livello		Servizi istituzionali, generali e di gestione nel Q.San Donato-San Vitale		
Valutazione di sintesi	Valore al	31/12/2017	100,0%	



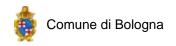
Sottoservizio 4° livello	Ufficio relazioni per il pubblico del Quartiere San Donato-San Vitale
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali
Linea di mandato	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
Area di intervento	SERVIZI DI CARATTERE 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	Perc. Realizz.	Commento
01	Accoglienza dell'utenza (informazioni ed orientamento alla rete dei servizi e delle opportunità pubbliche e private)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Ascolto strutturato (segnalazioni, reclami e proposte di impegno Civico - Cittadinanza Attiva)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Supporto all'accesso ai servizi online del Comune (rilascio credenziali, supporto bandi, ecc.)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Accesso ai servizi alla persona e agli atti detenuti dai Q.ri		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
05	Erogazione dei prodotti/servizi demografici delegati ai Quartieri		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
06	Gestione di procedimenti relativi a OSP/ manifestazioni pubbliche semplici		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



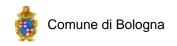


Sottoservizio 4° livello		Ufficio relazioni per il pubbl	o del Quartiere San Donato-San Vitale
Valutazione di sintesi	Valore al	31/12/2017	100,0%



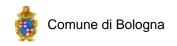
_				_						
Sottose	ervizio 4° livello	Gestione ammi	Gestione amministrativa dei servizi scolastici Q.San Donato-San Vitale							
Missione	di Bilancio	04 Istruzione e diritte	4 Istruzione e diritto allo studio							
Programi	ma di Bilancio	0402 Altri ordini di is	102 Altri ordini di istruzione non universitaria							
Linea di r	mandato	06 LA CITTÀ DELLE	E PERSONE - Scuola e formazione, un diritto u	niversale						
Area di in	ntervento	Interventi a supporto	o della scuola							
Servizio		Gestione amministra	ativa dei servizi scolastici nei Quartieri							
Area / Dip	partimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN D	DONATO - SAN VITALE							
Unità Res	sponsabile	SERVIZIO EDUCAT	TIVO SCOLASTICO TERR.LE Q.RE S.DONATO	O-S.VITA	LE					
Altre resp	ponsabilità tecniche									
Strument	ti Gestionali Trasversali									
Descrizio	one	Gestione dei proced	dimenti relativi ai servizi scolastici ed educativi-s	colastici						
Finalità d	lel servizio	integrativi scolastici,	e ai servizi scolastici ed educativi ed attribuzion , trasporto scolastico collettivo ed individuale e r r l'integrazione scolastica e progetti di qualificaz	efezione.		e di contribuzio	one per nidi, scuole	dell'infanzia, servizi		
Modalità	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	Perc. Realizz.	Commento		
0.4		1 41 1			-	04/40/0047	400.000	0011111101110		

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento		
01	Gestione dell'utenza dei servizi educativi – scolastici		01/01/2017	31/12/2017	100,00%			
Valutazi	Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%							



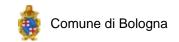
Sottoservizio 4° livello	Assistenza all'handicap e trasporto individuale Q.San Donato-San Vitale
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0406 Servizi ausiliari all'istruzione
Linea di mandato	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
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.
a :: .	

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Programmazione e monitoraggio dell'assistenza handicap		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Programmazione e monitoraggio del trasporto individuale		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazi	Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%					

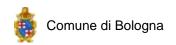


Sottoservizio 4° livello	Interventi di diritto allo studio Q.San Donato-San Vitale
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0407 Diritto allo studio
Linea di mandato	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
Area di intervento	Interventi a supporto della scuola
Servizio	Altri interventi di diritto allo studio
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	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. Rientrano tra gli interventi del Diritto allo Studio anche la fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni delle scuole primarie, la fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo per gli alunni delle scuole secondarie di primo e secondo grado, l'erogazione del contributo in luogo della refezione.
Finalità del servizio	Rendere effettivo il diritto di ogni persona ad accedere a tutti i gradi del sistema scolastico e formativo, rimuovendo gli ostacoli di ordine economico, sociale e culturale che si frappongono al pieno godimento di tale diritto.
Modalità organizzativa del servizio	I Quartieri sulla base del fabbisogno comunicato dalle scuole primarie, trasferiscono alle stesse le risorse necessarie all'acquisto dei libri di testo per tutti gli allievi frequentanti. Inoltre, sulla base dei criteri stabiliti con delibera regionale accolgono le domande di contributo per l'acquisto dei libri di testo degli utenti delle scuole secondarie di primo e secondo grado ed erogano i relativi contributi definiti dalla regione. Le richieste di contributo in luogo della refezione vengono presentate annualmente da parte di utenti frequentanti scuole paritarie o statali situate fuori dal Comune di Bologna e il quartiere, in applicazione delle regole definite dal sistema tariffario, individua i beneficiari ed eroga il contributo spettante. In applicazione delle misure anticrisi, destinate alle famiglie colpite da riduzione o cessazione dell'attività lavorativa, definite annualmente dal Comune di Bologna, i Quartieri accolgono domande di agevolazione o di esenzione tariffaria. I Quartieri, sulla base delle domande di ammissione ricevute, organizzano annualmente i servizi ed attribuiscono le relative quote di contribuzione. I servizi di pre e post scuola in orario mattutino e pomeridiano vengono svolti nelle sedi scolastiche all'interno di locali messi a disposizione dalla scuola, sono erogati dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 all'inizio dell'attività didattica e dal termine dell'attività didattica pomeridiana alle ore 17.30, con possibilità di proroga fino alle ore 18.00.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Iniziative di supporto e qualificazione educativa e scolastica		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Progetti specifici di qualificazione 0-18 anni		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Sottos	ervizio 4° livello Interventi di dir	itto allo studio Q.San Donato-San Vitale				
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
03	Gestione progetti per adolescenti		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
	Programmazione e monitoraggio dei servizi integrativi		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazi	one di sintesi Valore al 31/12/2017				100,0%	,



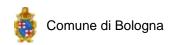
Sottos	ervizio 4° livello	Attività cultural	li nel Quartiere San Donato-Sa	an Vitale			
Missione	di Bilancio	05 Tutela e valorizz	zazione dei beni e delle attività culturali				
Program	ma di Bilancio	0502 Attività cultura	ali e interventi diversi nel settore cultural	<u>e</u>			
Linea di ı	Linea di mandato 11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri						
Area di ir	ntervento	Sostegno e promoz	tione del sistema culturale				
Servizio		Organizzazione di e	eventi e manifestazioni				
Area / Di _l	partimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN I	DONATO - SAN VITALE				
Unità Res	sponsabile	QUARTIERE SAN I	DONATO - SAN VITALE				
Altre res	ponsabilità tecniche						
Strument	ti Gestionali Trasversali						
Descrizio	one	Programmazione e	coordinamento delle attività culturali su	territorio del Quartiere			
Finalità d	lel servizio	Realizzazione di att territorio.	tività culturali di varia natura, concerti m	usicali, proiezioni, dibattiti, al	fine di creare oc	casioni di incontro e	di socializzazione sul
Modalità organizzativa del servizio La proposta culturale ed aggregativa si attuerà principalmente attraverso lo strumento del Tavolo di progettazione suddiviso in due gruppi di lavoro sulla base delle zone che storicamente compongono il territorio del Quartiere. Il altri soggetti alla realizzazione delle attività culturali avverrà anche attraverso la predisposizione e distribuzione si divulgazione iniziative tramite portale internet IPERBOLE, concessione di patrocinii e spazi per manifestazioni oc					rtiere. Il supporto alluzione sul territorio d	e Associazioni, Comitati, ed	
Codice	Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Coordinamento dei Tavoli di Pi	rogettazione		01/01/20	7 31/12/2017	100.00%	

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Coordinamento dei Tavoli di Progettazione Partecipata		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Gestione eventi socio-ricreativi e culturali di Quartiere		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%						



Sottoservizio 4° livello	Gestione impianti sportivi Q.San Donato-San Vitale
Missione di Bilancio	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma di Bilancio	0601 Sport e tempo libero
Linea di mandato	04 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Iniziative di sostegno all'economia reale nei Quartieri
Area di intervento	Sport
Servizio	Impianti sportivi
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	Perc. Realizz.	Commento
01	Gestione degli impianti a budget		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Gestione degli impianti e delle palestre in concessione d'uso		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazi	one di sintesi Valore al 31/12/2017				100,0%	



Sottoservizio 4° livello

PIANO DELLA PERFORMANCE - PIANO DELLE ATTIVITA 2017

Iniziative e attività per i giovani Q.San Donato-San Vitale

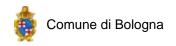
Missione	di Bilancio	06 Politiche giovanil	li, sport e tempo libero					
Programi	ma di Bilancio	0602 Giovani						
Linea di r	mandato	E PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universa	ale					
Area di ir	li intervento Adolescenti e giovani							
Servizio		Servizi e interventi p	Servizi e interventi per i giovani					
Area / Dip	partimento / Settore / Quartiere	/ Quartiere QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE						
Unità Res	sponsabile	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE						
Altre resp	Altre responsabilità tecniche							
Strument	i Gestionali Trasversali							
Descrizio	ne	Realizzazione di iniz	ziative e attività per i giovani.					
alla gestione d culture diverse			ore dei giovani sono rivolte a stimolare la partecipazione dei ragazzi (preadolescenti, adolescenti e dei giovani) al governo del territorio e e attività. Sono intese come veicolo di aggregazione culturale, volte alla valorizzazione dei vari linguaggi in quanto espressioni di ambiti e sono volte ad accompagnare adolescenti e giovani nei percorsi di crescita e di autonomia individuale e di gruppo, di promuovere azioni a disagio, della devianza giovanile e della marginalità sociale.					
Modalità	Modalità organizzativa del servizio Possono essere organizzati, in collaborazione con i servizi scolastici e con le associazioni del territorio laboratori finalizzati al coinvolgimento dei g writers, anche attraverso la messa a disposizione da parte dell'ente di spazi che diventano centri di aggregazione.					coinvolgimento dei giovani		
Codice	Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento	
01	Gestione di eventi e di iniziative	e di Quartiere per i		01/01/2017	31/12/2017	100,00%		

Codi	e Azioni			Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Gestione di eventi e di iniziative di Quartiere per i giovani			01/01/2017	31/12/2017	100,00%		
Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017			31/12/2017				100,0%)



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	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.

	ne servizio educativo professionale ne indiretta dei centri socio-educativi e	C	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02 Gestion	ne indiretta dei centri socio-educativi e					
monitor		C	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03 Attivazi comuni	zione di specifici progetti socio-educatvi di ità	C	01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Sottos	ottoservizio 4° livello Servizi residenziali per minori Q.San Donato-San Vitale								
Missione	di Bilancio	12 Diritti sociali, poli	litiche sociali e famiglia						
Programi	ma di Bilancio	1201 Interventi per l	<u>l'infanzia e i minori e per asili nido</u>						
Linea di r	mandato	07 LA CITTÀ DELLI	E PERSONE - Welfare di comunità						
Area di ir	ntervento	Residenzialità	idenzialità						
Servizio		Servizi residenziali į	rvizi residenziali per minori						
Area / Dip	partimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN [ARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE						
Unità Res	sponsabile	QUARTIERE SAN [DONATO - SAN VITALE						
Altre resp	ponsabilità tecniche								
Strument	ti Gestionali Trasversali								
Descrizio	ne	Rete di risorse, disciplinate dalla DRG 1904/2011 che ne stabilisce i requisiti per il funzionamento, dedicate all'accoglienza dei minori o dei nuclei di madri sole con minori. Il servizio si attiva in risposta alla necessità di intervenire a protezione immediata di minori e/o di genitori con figli minori in condizioni di emergenza o soggetti a provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria che ne dispongono l'allontanamento dal nucleo familiare.							
Finalità d	lel servizio	Il sistema di accoglienza è orientato a garantire la massima appropriatezza nell'individuazione delle risorse per realizzare i progetti individuali che riguardano i minori e le loro famiglie. Deve garantire risposta ai casi in cui le difficoltà familiari richiedono l'allontanamento temporaneo del minore e la sua accoglienza in comunità e deve offrire una risposta di accoglienza a gestanti e madri, anche minorenni, sole con figli, in situazione di disagio e precarietà sociale e in difficoltà nello svolgimento delle funzioni genitoriali per garantirne la tutela sociale ed il sostegno alla genitorialità.							
Modalità organizzativa del servizio Il servizio sociale territoriale di Quartiere accglie e valuta il bisogno delle persone e predispone progetti individualizzati, valutati da un Equipe multiprofessionale cittadina (professionisti sanitari dell'AUSL e professionisti dell'area sociale). Il servizio sociale territoriale del Quartiere è il titolare progetto relativo al minore eal suo nucleo familare e deve garantirne l'evoluzione, mantenendo la collaborazione dovuta all'Autorità Giudiziaria. L'eccaccoglienza cittadina, coordinata da responsabili dei Servizi sociali territoriali dei Quartieri, è il luogo dove avviene l'abbinamento tra richieste dei se sociali territoriali dei Quartieri e le risorse disponibili. Il servizio residenziale viene gestito dall'Azienda Servizi alla Persona (ASP) tramite contratto di servizio. ASP ha il compito di garantire una adeguata rete di risorse di accoglienza (Pronta accoglienza, comunità educative, gruppi appartamento, strutture per madre e bambino), per far fronte al fabbisogno del territorio cittadino.					el Quartiere è il titolare del ttorità Giudiziaria. L'equìpe nto tra richieste dei servizi SP) tramite contratto di				
Codice	Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento		
	Servizi residenziali per minori				31/12/2017		Attivita' passata all'area		

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Servizi residenziali per minori		01/01/2017	31/12/2017	,	Attivita' passata all'area Benessere di Comunita'dal 1/2/2017
	400.00/					

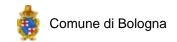
Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%

Attivita' passata all'area Benessere di Comunita'dal 1/2/2017

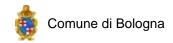


Sottoservizio 4° livello	Servizi residenziali per anziani Q.San Donato-San Vitale
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1202 Interventi per la disabilità
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
Area di intervento	Residenzialità
Servizio	Servizi residenziali per la non autosufficienza
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE
Unità Responsabile	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	I servizi residenziali sono rivolti a persone non assistibili nel proprio ambito familiare, in considerazione del loro stato di non autosufficienza, in difficoltà nel mantenere la propria autonomia psicofisica e relazionale.
Finalità del servizio	Perseguono i seguenti obiettivi: 1. assicurare trattamenti socio-assistenziali e sanitari di base tesi al riequilibrio di condizioni psicofisiche deteriorate e al mantenimento della dignità della persona; 2. perseguire processi di emancipazione da situazioni di privazione materiale / esclusione sociale.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio viene gestito mediante diverse tipologie di strutture in collaborazione con le ASP e le aziende private profit e no profit: 1. Appartamenti protetti strutture abitative protette, di norma situate all'interno di un Centro Polifunzionale, progettate e attrezzate in modo da facilitare la massima conservazione delle capacità e dell'autonomia della persona, la tutela della propria intimità, il mantenimento dei rapporti familiari e amicali, la conservazione delle abitudini e interessi di vita. Costituiscono una valida alternativa all'istituzionalizzazione delle persone anziane. 2. Casa di Riposo. La Casa di Riposo è una struttura residenziale socio-assistenziale rivolta ad anziani autosufficienti o parzialmente autosufficienti. 3. Casa residenza per anziani La Casa residenza per anziani è una struttura a carattere residenziale, volta ad assicurare trattamenti socio-assistenziali e sanitari di base tesi al riequilibrio di condizioni deteriorate, destinata a persone anziane non assistibili nel proprio ambito familiare, non autosufficienti di grado medio ed elevato (ricomprende le strutture precedentemente denominate RSA-residenze sanitarie assistenziali e Case protette)

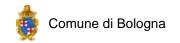
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Ammissione e monitoraggio utenti in casa di riposo		01/01/2017	31/12/2017	,	Attivita' passata all'area Benessere di Comunita'dal 1/2/2017
	Ammissione e monitoraggio utenti in strutture residenziali accreditate		01/01/2017	31/12/2017	·	Attivita' passata all'area Benessere di Comunita'dal 1/2/2017



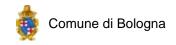
Sottos	Sottoservizio 4° livello Servizi residenziali per anziani Q.San Donato-San Vitale					
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
	Ammissione e monitoraggio utenti in appartamenti protetti		01/01/2017	31/12/2017	,	Attivita' passata all'area Benessere di Comunita'dal 1/2/2017
	Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 Attivita' passata all'area Benessere di Comunita'dal 1/2/2017					



Sottoservizio 4° livello	Reti e lavoro di comunità Q.San Donato-San Vitale
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1203 Interventi per gli anziani
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
Area di intervento	Domiciliarietà
Servizio	Servizi di supporto e sostegno alla domiciliarietà, 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	Le azioni a sostegno della domiciliarità consistono in interventi progettati e svolti da operatori qualificati aventi ad oggetto la cura della persona e dell'ambiente domestico. Le azioni a sostegno della domiciliarità sono rivolte a cittadini con difficoltà psico fisiche tali da compromettere le autonomie di base necessarie a garantire dignità nella gestione delle attività quotidiane. Servizi: 1. servizio di assistenza domiciliare accreditata con compiti di cura e gestione della persona, anche adulta. Integrazione con Azienda Servizi Persona; 2. servizio domiciliare finalizzato al supporto nella gestione e cura e manutenzione dell'alloggio e all'organizzazione del servizio di recapito pasti e ritiro e consegna biancheria, prevedendo, l'ammissione anche di persone adulte, trasporti a visite mediche e controlli in genere, eventualmente anche in rete con l'associazionismo; 3. servizio di mensa in sala, presso strutture di Aziende Servizi Persona o in altre sedi, eventualmente anche in rete con l'associazionismo; 4. servizio di telesoccorso e teleassistenza 5. iniziative sul territorio: vacanze estive per gli anziani, attività di socializzazione, promozione di stili di vita sani, prevenzione, durante l'anno. 6. servizio di continuità assistenziale nelle dimissioni ospedaliere difficili. 7. servizio di formazione, qualificazione e interventi volti all'inserimento nel sistema delle Assistenti Familiari. Rientrano tra i servizi i Centri diurni che sono strutture socio-sanitarie a carattere semi-residenziale destinate ad anziani con diverso grado di non autosufficienza. Il servizio è rivolto a cittadini ultra sessantacinquenni con limitazioni dell'autonomia di lieve, media e grave entità e adulti (dai 50 ai 65 anni) non autosufficienti affetti da patologie assimilabili a quelle di tipo geriatrico. Il centro Diurno offre: - prestazioni di assistenza tutelare - attività ricreativo culturali, di socializzazione occupazionale, di mobilizzazione, di stimolazione cognitiva - servizio di trasporto degli utenti d
Finalità del servizio	I servizi e i centri diurni sono finalizzati al perseguimento dei seguenti obiettivi: 1) contrastare l'istituzionalizzazione delle persone favorendone la permanenza presso il domicilio; 2) sostenere la famiglia nel superamento degli eventi critici che possono accompagnare alcune fasi della vita; 3) garantire l'informazione sulle opportunità di scambio fra famiglie e territorio. 4) 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.
Modalità organizzativa del servizio	Accesso allo Sportello sociale del Servizio Sociale Territoriale di Quartiere. Valutazione sociale e valutazione multidimensionale socio-sanitaria. Definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato. Erogazione interventi/servizi a gestione diretta o con gestione convenzionata a mezzo delle competenti Aziende Servizi Persona (ASP). Soggetti accreditati e accesso coordinato con i competenti servizi sanitari.



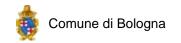
Sottoservizio 4° livello Reti e lavoro di comunità Q.San Donato-San Vitale				
	nella lista d'attesa cittadina gestita dall'Azienda Servizi alla Persona.			
Valutazione di sintesi	Valore al	31/12/2017	100,0%	



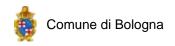
Sottoservizio 4° livello	Interventi di integrazione economica per adulti Q.San Donato-San Vitale
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
Area di intervento	Sostegno economico
Servizio	Interventi di integrazione economica
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE
Unità Responsabile	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a persone in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica. Il sostegno può essere costituito da un contributo "a fondo perduto" o consistere nell'erogazione di un prestito; può avere ad oggetto una somma di danaro o buoni utilizzabili per l'acquisto di beni determinati. L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativi a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito.
Finalità del servizio	Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi: 1. contrastare il fenomeno della povertà; 2. favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio; 3. sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e di cura familiare;
Modalità organizzativa del servizio	rilevazione dei requisiti e valutazione dei bisogni con progettazione di intervento individualizzato. Collaborazioni con Azienda Servizi Persona. 1. Contributi economici una tantum erogati a persone in condizioni di bisogno temporaneo 2. Integrazione al reddito in favore di persone in disagiate condizioni economiche 3. Microcredito per persone che si trovano in transitoria difficoltà economica con accesso, valutazione ed erogazione in ASP 4. Agevolazioni tariffarie sul servizio idrico - bonus acqua 5. Bonus energia elettrica - Bonus elettrico 6. Bonus gas. 7. Attivazione di tirocini formativi

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Ammissione ed erogazione sussidi ad adulti		01/01/2017	31/12/2017	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Attivita' passata all'area Benessere di Comunita'dal 1/2/2017
02	Valutazione ed ammissione adulti in tirocinio formativo ed erogazione indennità		01/01/2017	31/12/2017	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Attivita' passata all'area Benessere di Comunita'dal 1/2/2017





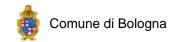
Sottoservizio 4° livello	Interventi di integrazione economica per adulti Q.San Donato-San Vitale				
Valutazione di sintesi Valore al Attivita' passata all'area Benessere di Comunita'da	31/12/2017	100,0%			



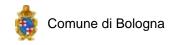
Sottoservizio 4° livello	Integrazioni economiche per minori e famiglie Q.San Donato-San Vitale
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
Area di intervento	Sostegno economico
Servizio	Interventi di integrazione economica
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE
Unità Responsabile	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a singoli o nuclei familiari,in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica. Il sostegno può essere costituito da un contributo "a fondo perduto" o consistere nell'erogazione di un prestito; può avere ad oggetto una somma di danaro o buoni utilizzabili per l'acquisto di beni determinati. L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativa a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito. 1. Contributi economici una tantum erogati a singoli o nuclei familiari in condizioni di bisogno temporaneo 2. Contributo integrativo per l'utilizzo dei congedi parentali 3. Integrazione al reddito in favore di nuclei con presenza di minori in disagiate condizioni economiche 4. Microcredito per persone che si trovano in transitoria difficoltà economica 5. Agevolazioni tariffarie sul servizio idrico - bonus acqua 6. Assegno di maternità 7. Assegno per il nucleo familiare con almeno tre figli minori 8. Bonus energia elettrica - Bonus elettrico 9. Bonus gas
Finalità del servizio	Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi: 1.contrastare il fenomeno della povertà; 2 favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio; 3 sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e di cura familiare.
Modalità organizzativa del servizio	La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e valutazione dei bisogni con progettazione di intervento individualizzato. Collaborazioni con Azienda Servizi Persona ASP-Centro per le famiglie.

Codi	ce Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Ammissione ed erogazione sussidi per minori e		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	Attivita' passata all'area
	famiglie					Benessere di
						Comunita'dal 1/2/2017

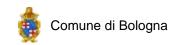




Sottoservizio 4° livello		Integrazioni economiche per minori e famiglie Q.San Donato-San Vitale				
Valutazione di sintesi	Valore al	31/12/2017	100,0%			
Attivita' passata all'area Benessere d	di Comunita'da	I 1/2/2017				



Sottoservizio 4° livello	Interventi di integrazione economica/altro per anziani Q.SS Donato-Vitale
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
Area di intervento	Sostegno economico
Servizio	Interventi di integrazione economica
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE
Unità Responsabile	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a singoli o nuclei familiari,in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica. Il sostegno può essere costituito da un contributo "a fondo perduto" o consistere nell'erogazione di un prestito; può avere ad oggetto una somma di danaro o buoni utilizzabili per l'acquisto di beni determinati. L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativa a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito. 1. Agevolazioni tariffarie sul servizio idrico - bonus acqua 2. Assegno di cura per anziani non autosufficienti - Contributo economico per l'assistenza al domicilio della persona anziana non autosufficiente 3. Bonus energia elettrica - Bonus elettrico 4. Bonus gas 5. Contributi economici finalizzati alla regolarizzazione e qualificazione del lavoro di cura - Contributi economici riservati ad anziani ultrassessantacinquenni che abbiano attivato un regolare contratto di lavoro con una assistente famigliare 6. Contributi economici una tantum per condizioni di bisogno temporaneo. 7. Contributo al pagamento della retta per strutture residenziali per il ricovero in Casa di Riposo, Casa residenza anziani e Appartamenti Protetti 8. Esenzione dal pagamento del ticket sanitario per indigenti 9. Integrazione al reddito per nuclei in disagiate condizioni economiche 10. Microcredito 11. Sostegno alla mobilità per persone invalide
Finalità del servizio	Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi: 1.contrastare il fenomeno della povertà; 2. favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio; 3. sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e cura familiare.
Modalità organizzativa del servizio	La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e connessa valutazione sociale o socio-sanitaria (assegno di cura). L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativa a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito.



Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
	Ammissione a sostegni economici per assistenza ad anziani non autosufficienti		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	Attivita' passata all'area Benessere di Comunita'dal 1/2/2017
	Contributi per il pagamento di rette di strutture residenziali		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	Attivita' passata all'area Benessere di Comunita'dal 1/2/2017



Sottoservizio 4° livello	Tirocini formativi per minori Q.San Donato-San Vitale
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1205 Interventi per le famiglie
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
Area di intervento	Domiciliarietà
Servizio	Servizi di supporto e sostegno della domiciliarietà per famiglie e minori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE
Unità Responsabile	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Gli interventi propedeutici all'inserimento lavorativo vengono erogati a supporto di un percorso di transizione al lavoro e rappresentano una forma di sostegno alle fasce deboli della popolazione.
Finalità del servizio	Le finalità del servizio sono di supportare i minori nell' inserimento del sistema di istruzione e formazione professionale e di accompagnarli nella ricerca e nel mantenimento di un occupazione stabile.
Modalità organizzativa del servizio	E' prevista l'attivazione di tirocini formativi a favore di minori in carico a: 1) Servizi sociali territoriali, 2) Servizi della Giustizia minorile, 3) Servizio sociale dell'Azienda Servizi alla Persona (ASP). L'ente erogatore, individua la risorsa ospitante con la quale verrà sottoscritta una convenzione ed eroga all'interessato un'indennità per lo stage frequentato. La borsa lavoro ha una durata che può variare dai 3 ai 6 mesi eventualmente rinnovabili.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Valutazione ed ammissione minori in tirocinio formativo		01/01/2017	31/12/2017	,	Attivita' passata all'area Benessere di Comunita'dal 1/2/2017

Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%

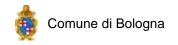


Sottos	ottoservizio 4° livello Assistenza educativo-domiciliare Q.San Donato-San Vitale							
Missione	e di Bilancio	12 Diritti sociali, pol	itiche sociali e famiglia					
Program	ma di Bilancio	1205 Interventi per	<u>le famiglie</u>					
Linea di	mandato	07 LA CITTÀ DELLI	E PERSONE - Welfare di comunità					
Area di i	ntervento	Domiciliarietà	Domiciliarietà					
Servizio		Servizi di supporto e	Servizi di supporto e sostegno della domiciliarietà per famiglie e minori					
Area / Di	partimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN I	DONATO - SAN VITALE					
Unità Re	sponsabile	QUARTIERE SAN I	DONATO - SAN VITALE					
Altre res	ponsabilità tecniche							
Strumen	ti Gestionali Trasversali							
Descrizio	one	Interventi di assistenza educativa domiciliare, individuale o di gruppo, a favore di nuclei familiari con minori rivolti a nuclei con gravi carenze educative e di cura a causa di significative deprivazioni socio-culturali, relazioni affettive ed educative incongrue con i bisogni dei minori, con incapacità organizzative e di conduzione del menage domestico e con infermità o inabilità anche temporanea di uno o più componenti adulti e/o minori. Interventi rivolti anche a minori che necessitino di un intervento mirato nell'ambito del sostegno scolastico e dell'accompagnamento verso l'integrazione con i pari e l'inserimento in ambito extrascolastico						
Finalità d	del servizio		amento delle relazioni familiari e la trascuratezza nei si praticabili e sostenibili per lo sviluppo delle capacit				dei bambini dal loro nucleo.	
Modalità	Modalità organizzativa del servizio Il Servizio Sociale territoriale dei Quartieri valuta i casi in carico e progetta l'intervento all'interno di piani individuali di assistenza, Il Servizio è affidat un gestore, soggetto qualificato del privato sociale. Il Servizio Sociale territoriale segnala al referente del gestore i casi su cui è richiesto l'intervento gestore dovrà attivare secondo le indicazioni dell'assistente sociale responsabile del caso. Sono previsti interventi di tipo socio-educativo, socioassistenziale e socio-sanitario.					è richiesto l'intervento che il		
Codice	Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento	
01	Ammissione e monitoraggio ut	enti in assistenza		01/01/2017	31/12/2017	100 00%	Attivita' passata all'area	

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Ammissione e monitoraggio utenti in assistenza domiciliare educativa		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	Attivita' passata all'area Benessere di Comunita'dal 1/2/2017

Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%

Attivita' passata all'area Benessere di Comunita'dal 1/2/2017

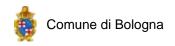


Sottos	ottoservizio 4° livello Affidi familiari Q.San Donato-San Vitale							
Missione	e di Bilancio	12 Diritti sociali, pol	itiche sociali e famiglia					
Program	ma di Bilancio	1205 Interventi per	<u>le famiglie</u>					
Linea di ı	mandato	07 LA CITTÀ DELL	E PERSONE - Welfare di comuni	tà				
Area di ir	ntervento	Domiciliarietà						
Servizio		Servizi di supporto	Servizi di supporto e sostegno della domiciliarietà per famiglie e minori					
Area / Dip	rea / Dipartimento / Settore / Quartiere QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE							
Unità Res	sponsabile	QUARTIERE SAN I	DONATO - SAN VITALE					
Altre res	ponsabilità tecniche							
Strument	ti Gestionali Trasversali							
Descrizio	one	ADOZIONE: Percor sostegno alle famig	rsi di informazione, formazione, e lie adottive.	istruttoria delle coppie ir	nteressate all'a	adozione. Sost	egno post adozione	per anno affido preadottitvo,
Finalità d	del servizio	Tribunale Minori.	razione delle famiglie candidate al la possibilità di accoglienza familia					•
Modalità organizzativa del servizio Il servizio è attivato tramite Azienda Pubblica di Servizi alla Persona (ASP) - Centro per le far territoriali dei Quartieri. ADOZIONE: Equipe centralizzata ed integrata tra AUSL e ASP-Centro per le famiglie. AFFIDO: Equipe cittadina di secondo livello integrata con AUSL presidia l'individuazione, la con i Servizi sociali territoriali dei Quartieri che hanno in carico i minori e i loro nuclei familiari famiglie affidatarie disponibili.				a cura e il sost	egno delle risorse at	ffidatarie e - in collaborazione		
Codice	Azioni		Unità Referenti		Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
	Gestione affidi familiari				01/01/2017	31/12/2017	100 00%	Attivita' passata all'area

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Gestione affidi familiari		01/01/2017	31/12/2017	ŕ	Attivita' passata all'area Benessere di Comunita'dal 1/2/2017

Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%

Attivita' passata all'area Benessere di Comunita'dal 1/2/2017



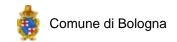
Sottoservizio 4° livello	Libere forme associative Q.San Donato-San Vitale
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1208 Cooperazione e associazionismo
Linea di mandato	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
Area di intervento	Servizi istituzionali per il coordinamento dei Quartieri
Servizio	Cittadinanza attiva e Libere Forme Associative
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE 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 Associative.
Finalità del servizio	Le associazioni sono un elemento fondamentale della società civile: non solo rappresentano la libera volontà e capacità di associazione tra i cittadini, ma possono contribuire in maniera determinante al benessere ed alla coesione di una comunità. L'ente pubblico con l'impiego delle risorse rese disponibili dai soggetti privati che formano la comunità, secondo i principi di sussidiarietà e solidarietà, ha la possibilità di realizzare al meglio i progetti sfruttando quelle forze e competenze vicine al cittadino che si sono sviluppate spontaneamente.
Modalità organizzativa del servizio	Sulla base delle risorse a disposizione l'ente supporta iniziative private con l'erogazione di contributi, con la concessione di spazi, di patrocini e con la sottoscrizione di eventuali convenzioni destinati al territorio, e/o all'integrazione di progetti pubblici già esistenti.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Gestione immobili per Libere Forme Associative anche attraverso il progetto di Cittadinanza Attiva		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Programmazione ed erogazione contributi a Libere Forme Associative anche attraverso il progetto di Cittadinanza Attiva		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Supporto e facilitazione alla progettualità delle Associazioni		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Partecipazione ai progetti di cittadinanza attiva e al progetto "La città dei beni comuni"		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
05	Iniziative promozionali		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



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	Perc. Realizz.	Commento
01	Gestione attività istituzionale-giuridico- amministrativa		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Gare, contratti e convenzioni		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Presidio dell'attività di pianificazione e controllo direzionale e implementazione del sistema della performance		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Gestione amministrativa delle risorse finanziarie assegnate al Quartiere		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
05	Gestione del patrimonio assegnato al Quartiere		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Sottos	Sottoservizio 4° livello Servizi istituzionali, generali e di gestione nel Q.Santo Stefano							
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento		
06	Manutenzione e gestione di spazi pubblici		01/01/2017	31/12/2017	100,00%			
07	Gestione sito web di Quartiere		01/01/2017	31/12/2017	100,00%			
80	Patti di Collaborazione e Cittadinanza Attiva		01/01/2017	31/12/2017	100,00%			
Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017								



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	Perc. Realizz.	Commento
01	Gestione dei servizi di anagrafe		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Gestione procedimenti/comunicazioni ed atti di competenza (osp, manifestazioni, banchetti, ecc.)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Accesso/ammissioni ai servizi comunali anche on-line		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Attività di ascolto, informazione, ricezione segnalazioni e risposta		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
05	Gestione segnalazioni tramite CzRM		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%

100,0%



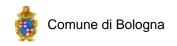
Valutazione di sintesi

Valore al

31/12/2017

Sottose	ervizio 4° livello	Gestione amm	inistrativa dei servizi scolastici - C	2.Santo Ste	etano			
Missione	di Bilancio	04 Istruzione e diritt	to allo studio					
Programi	ma di Bilancio	0402 Altri ordini di is	struzione non universitaria					
Linea di r	Linea di mandato 06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale							
Area di ir	ntervento	Interventi a supporte	o della scuola					
Servizio		Gestione amministr	ativa dei servizi scolastici nei Quartieri					
Area / Dip	oartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SANT	O STEFANO					
Unità Res	sponsabile	SERVIZIO EDUCA	TIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (S.STE	EFANO)				
Altre resp	oonsabilità tecniche							
Strument	i Gestionali Trasversali							
Descrizio	ne	Gestione dei proced	dimenti relativi ai servizi scolastici ed educati	vi-scolastici.				
Finalità d	lel servizio	integrativi scolastici	e ai servizi scolastici ed educativi ed attribu, trasporto scolastico collettivo ed individuale r l'integrazione scolastica e progetti di qualifi	e e refezione. C				
Modalità organizzativa del servizio Sulla base delle do assegnate, emission listruttoria per l'erogeno contributo in luogeno fornitura gratuita per grado erogazione degli a Ricezione delle rich		mande di iscrizione ai servizi scolastici ed ed ne dei bollettini e gestione degli utenti per ev azione di contributi diversi afferenti al diritto a della refezione per gli utenti residenti che fr per libri di testo agli allievi delle scuole primar assegni voucher ove previsti. iieste, valutazione ed assegnazione alle Istitu competenti servizi AUSL.	rentuali reclam allo studio: equentano scu ie e contributo	ni. uole private o per libri di te	esto per gli allic	evi delle scuole seco	ndarie di primo e secondo	
Codice	Azioni		Unità Referenti	I	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Gestione dell'utenza dei servizi scolastici	educativi -			01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

0	1	2



Sottos	ervizio 4° livello	Assistenza all'	handicap e trasporto individuale - Q.Santo	Stefano					
Missione	di Bilancio	04 Istruzione e dirit	to allo studio						
Program	ma di Bilancio	0406 Servizi ausilia	ari all'istruzione						
Linea di	mandato	06 LA CITTÀ DELL	CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale						
Area di i	ntervento	Interventi a support	to della scuola						
Servizio		Interventi educativi	di diritto allo studio: sostegno alla disabilità e altri interve	enti					
Area / Di	partimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SANT	TO STEFANO						
Unità Re	sponsabile	SERVIZIO EDUCA	TIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (S.STEFANO)						
Altre res	ponsabilità tecniche								
Strument	ti Gestionali Trasversali								
Descrizio	one	raccordi con gli altri Annualmente viene	ende la programmazione del servizio, la predisposizione d i Enti per la elaborazione di accordi, Protocolli e nella defi e definita l'assegnazione alle scuole di personale per l'ass potenzialità degli allievi disabili. Inoltre, viene definito un p	nizione delle re istenza, l'autor	egole da adott nomia persona	are. lle e la comunicazior			
Finalità d	del servizio	formativa e sociale	e mira a garantire le condizioni di ambiente, di strumenti e dei bambini e degli alunni disabili. Si intende promuovere rogetto di vita complessivo.						
Modalità	organizzativa del servizio	modificare possibili I"Educatore di Istitu della classe/scuola assegnato, migliora condivisione con il della scuola che de	e le richieste e la documentazione, assegna annualmente rigidità derivanti da un'attribuzione di ore riferita esclusivato", modalità organizzativa di utilizzo del personale attribi. Inoltre, tale modalità organizzativa risponde all'obiettivo ando di conseguenza l'efficacia degli interventi di integrazi Quartiere del progetto complessivo, in termini di obiettivi eve avere costantemente presente il quadro aggiornato de o delle richieste dei competenti servizi AUSL e dei bisogni	amente al sing uito più flessibi generale di col ione. L'adesior e attività e, suc elle esigenze e	olo allievo, in le e maggiorm nsentire una ne alla modalit cessivamente il bilancio dell	raccordo con le scuc nente adeguata alle e naggiore stabilità del à "Educatore di Istitu e, un importante pres e ore utilizzate e res	esigenze sia dell'allievo, sia personale educativo ito" richiede inizialmente la idio organizzativo da parte idue per ogni operatore.		
Codice	Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento		
01	Programmazione e monitorago	io dell'assistenza		01/01/2017	31/12/2017	100,00%			

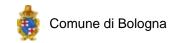
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Programmazione e monitoraggio dell'assistenza handicap		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Programmazione e monitoraggio del trasporto individuale		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazi	one di sintesi Valore al 31/12/2017	,			100,0%	1



Sottoservizio 4° livello	Interventi di diritto allo studio - Q.Santo Stefano
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0407 Diritto allo studio
Linea di mandato	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
Area di intervento	Interventi a supporto della scuola
Servizio	Altri interventi di diritto allo studio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SANTO STEFANO
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (S.STEFANO)
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	I servizi integrativi comprendono i servizi di pre e post scuola in orario mattutino e pomeridiano, refezione, post scuola nell'orario del pranzo e trasporto scolastico collettivo. I servizi di pre e post scuola in orario mattutino e pomeridiano consistono nell'accogliere gli alunni all'interno dei locali scolastici e nell'assisterli con personale idoneo, prima e dopo l'orario delle lezioni. Il post scuola nell'orario del pranzo consiste nell'assistere gli alunni facendo educazione alimentare, nei giorni di non rientro scolastico, dal termine delle lezioni al primo pomeriggio con somministrazione della refezione, con personale idoneo. Il servizio di trasporto consiste nel trasporto collettivo riservato degli alunni, nel caso che il trasporto pubblico di linea fra l'abitazione e la scuola assegnata per stradario sia inesistente o estremamente inadeguato nei percorsi e nelle fermate. Rientrano tra gli interventi del Diritto allo Studio anche la fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni delle scuole primarie, la fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo per gli alunni delle scuole secondarie di primo e secondo grado, l'erogazione del contributo in luogo della refezione.
Finalità del servizio	Rendere effettivo il diritto di ogni persona ad accedere a tutti i gradi del sistema scolastico e formativo, rimuovendo gli ostacoli di ordine economico, sociale e culturale che si frappongono al pieno godimento di tale diritto.
Modalità organizzativa del servizio	Il Quartiere sulla base del fabbisogno comunicato dalle scuole primarie, trasferisce alle stesse le risorse necessarie all'acquisto dei libri di testo per tutti gli allievi frequentanti. Inoltre, sulla base dei criteri stabiliti con delibera regionale accoglie le domande di contributo per l'acquisto dei libri di testo degli utenti delle scuole secondarie di primo e secondo grado ed eroga i relativi contributi definiti dalla regione. Le richieste di contributo in luogo della refezione vengono presentate annualmente da parte di utenti frequentanti scuole paritarie o statali situate fuori dal Comune di Bologna e il quartiere, in applicazione delle regole definite dal sistema tariffario, individua i beneficiari ed eroga il contributo spettante. In applicazione delle misure anticrisi, destinate alle famiglie colpite da riduzione o cessazione dell'attività lavorativa, definite annualmente dal Comune di Bologna, il Quartiere accoglie domande di agevolazione o di esenzione tariffaria.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Iniziative di supporto e qualificazione educativa e scolastica		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Progetti specifici di qualificazione 0-18 anni		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Gestione progetti per adolescenti		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
04	Programmazione e monitoraggio dei servizi integrativi		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



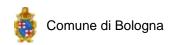


Sottoservizio 4° livello		Interventi di diritto allo studio - Q.Santo Stefano				
Valutazione di sintesi	Valore al	31/12/2017	100,0%			



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 Qua	artiere.					
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	Perc. Realizz.	Commento		

Codice	Azioni	Uni	nità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Gestione eventi socio-ricreativi e culturali o Quartiere	di		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazi	Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%						



Sottoservizio 4° livello	Gestione impianti sportivi - Q.Santo Stefano						
Missione di Bilancio	06 Politiche giovanil	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero					
Programma di Bilancio	0601 Sport e tempo	libero					
Linea di mandato	04 BOLOGNA CITT	À CIRCOLARE - Iniziative di sostegno all'economia	eale nei Quartieri				
Area di intervento	Sport						
Servizio	Impianti sportivi						
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SANT	O STEFANO					
Unità Responsabile	AMMINISTRAZION	E E SERVIZI GENERALI SANTO STEFANO					
Altre responsabilità tecniche							
Strumenti Gestionali Trasversali							
Descrizione	· ·	esso delle relazioni con i gestori, gli utilizzatori, le soc , assegnazione turni di allenamento e manifestazioni		oni. Gestione	delle convenzioni de	gli impianti sportivi e delle	
Finalità del servizio	Garantire il rispetto	delle obbligazioni sottoscritte dai gestori degli impian	ti sportivi; garantir	e la fruibilità d	egli impianti da parte	dei cittadini utilizzatori.	
Modalità organizzativa del servizio II servizio viene gestito attraverso una verifica del rispetto delle obbligazioni convenzionali ed in rapporto con il Settore Edilizia e Patrimonio - U.I. Spo con l'U.I. Manutenzione Edilizia Reti e Impianti del Dipartimento Cura e Qualità del Territorio.					a e Patrimonio - U.I. Sport e		
Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento	

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Gestione degli impianti a budget		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Gestione degli impianti e delle palestre in concessione d'uso		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%						



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.

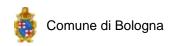
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Gestione di eventi e di iniziative di Quartiere per i giovani		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Sportello Giovani per promuovere e agevolare la costituzione di una rete di rapporti, migliorare le capacità relazionali, favorire la creatività giovanile. Attività in collaborazione con viarie associazioni del territorio		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Spazi giovanili (saletta computer, Web radio, laboratori musicali, audio-video)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Sottoservizio 4° livello	Interventi socio educativi - Q.Santo Stefano
Missione di Bilancio Programma di Bilancio	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero 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	Interventi di prevenzione del disagio e promozione del benessere a favore degli adolescenti. Gli interventi si sviluppano prevalentemente su tre aree: - nella relazione con le scuole, da quella primaria fino alla secondaria di 2° grado con lo sviluppo di progetti di orientamento, altri progetti individuali e di gruppi classe per contrastare la dispersione scolastica; - nella rete di territorio, attraverso l'organizzazione dei gruppi socio-educativi, delle attività di educativa di strada, nella promozione dei centri di aggregazione. Tra le attività progettuali realizzate particolare rilievo assumono quelli di cittadinanza attiva, legalità, ambiente,ecc. - nelle attività in raccordo con i servizi sociali per progetti e interventi di prevenzione in particolare rivolti a vittime di abuso, maltrattamento e abbandono,
	valutazione dei bisogni educativi individuali.
Finalità del servizio	Le molteplici attività che caratterizzano questi servizi sono tutti orientati alla prevenzione del disagio, alla promozione del benessere per i ragazzi di una fascia di età particolarmente delicata come l'adolescenza e a contrastare la dispersione scolastica.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è svolto in parte direttamente dagli educatori professionali del quartiere che operano nel servizio educativo territoriale e trova a livello cittadino un organismo di coordinamento gestionale.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
00	Gestione servizio educativo professionale		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
02	Gestione indiretta dei centri socio-educativi e monitoraggio		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
03	Attivazione di specifici progetti socio-educativi		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%

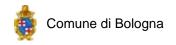


Sottose	ervizio 4° livello	Servizi residen	nziali per minori - Q.Santo Stefano				
Missione	di Bilancio	12 Diritti sociali, pol	olitiche sociali e famiglia				
Program	na di Bilancio	1201 Interventi per	· <u>l'infanzia e i minori e per asili nido</u>				
Linea di r	nandato	07 LA CITTÀ DELL	LE PERSONE - Welfare di comunità				
Area di in	tervento	Residenzialità					
Servizio		Servizi residenziali	per minori				
Area / Dip	partimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SANT	TO STEFANO				
Unità Res	sponsabile	QUARTIERE SANT	TO STEFANO				
Altre resp	onsabilità tecniche						
Strument	i Gestionali Trasversali						
Descrizio	ne	Rete di risorse, disciplinate dalla DRG 1904/2011 che ne stabilisce i requisiti per il funzionamento, dedicate all'accoglienza dei minori o dei nuclei di madri sole con minori. Il servizio si attiva in risposta alla necessità di intervenire a protezione immediata di minori e/o di genitori con figli minori in condizioni di emergenza o soggetti a provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria che ne dispongono l'allontanamento dal nucleo familiare.					
Finalità d	el servizio	Il sistema di accoglienza è orientato a garantire la massima appropriatezza nell'individuazione delle risorse per realizzare i progetti individuali che riguardano i minori e le loro famiglie. Deve garantire risposta ai casi in cui le difficoltà familiari richiedono l'allontanamento temporaneo del minore e la sua accoglienza in comunità e deve offrire una risposta di accoglienza a gestanti e madri, anche minorenni, sole con figli, in situazione di disagio e precarietà sociale e in difficoltà nello svolgimento delle funzioni genitoriali per garantirne la tutela sociale ed il sostegno alla genitorialità.					
Modalità organizzativa del servizio Il servizio sociale territoriale di Quartiere accglie e valuta il bisogno delle persone e predispone progetti individualizzati, valutati da un Equipe multiprofessionale cittadina (professionisti sanitari dell'AUSL e professionisti dell'area sociale). Il servizio sociale territoriale del Quartiere è il titola progetto relativo al minore eal suo nucleo familare e deve garantirne l'evoluzione, mantenendo la collaborazione dovuta all'Autorità Giudiziaria. La accoglienza cittadina, coordinata da responsabili dei Servizi sociali territoriali dei Quartieri, è il luogo dove avviene l'abbinamento tra richieste dei sociali territoriali dei Quartieri e le risorse disponibili. Il servizio residenziale viene gestito dall'Azienda Servizi alla Persona (ASP) tramite contratto servizio. ASP ha il compito di garantire una adeguata rete di risorse di accoglienza (Pronta accoglienza, comunità educative, gruppi appartamenti strutture per madre e bambino), per far fronte al fabbisogno del territorio cittadino.						el Quartiere è il titolare del ttorità Giudiziaria. L'equìpe nto tra richieste dei servizi SP) tramite contratto di	
Codice	Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
	Servizi residenziali per minori			01/01/2017	31/12/2017	100,00%	Attivita' passata all'area

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Servizi residenziali per minori		01/01/2017	31/12/2017	,	Attivita' passata all'area Benessere di Comunita'dal 1/2/2017

Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%

Attivita' passata all'area Benessere di Comunita'dal 1/2/2017



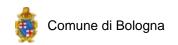
Sottoservizio 4° livello	Strutture residenziali per anziani - Q.Santo Stefano
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1202 Interventi per la disabilità
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
Area di intervento	Residenzialità
Servizio	Servizi residenziali per la non autosufficienza
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SANTO STEFANO
Unità Responsabile	QUARTIERE SANTO STEFANO
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	I servizi residenziali sono rivolti a persone non assistibili nel proprio ambito familiare, in considerazione del loro stato di non autosufficienza, in difficoltà nel mantenere la propria autonomia psicofisica e relazionale.
Finalità del servizio	Perseguono i seguenti obiettivi: 1. assicurare trattamenti socio-assistenziali e sanitari di base tesi al riequilibrio di condizioni psicofisiche deteriorate e al mantenimento della dignità della persona; 2. perseguire processi di emancipazione da situazioni di privazione materiale / esclusione sociale.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio viene gestito mediante diverse tipologie di strutture in collaborazione con le ASP e le aziende private profit e no profit: 1. Appartamenti protetti strutture abitative protette, di norma situate all'interno di un Centro Polifunzionale, progettate e attrezzate in modo da facilitare la massima conservazione delle capacità e dell'autonomia della persona, la tutela della propria intimità, il mantenimento dei rapporti familiari e amicali, la conservazione delle abitudini e interessi di vita. Costituiscono una valida alternativa all'istituzionalizzazione delle persone anziane. 2. Casa di Riposo. La Casa di Riposo è una struttura residenziale socio-assistenziale rivolta ad anziani autosufficienti o parzialmente autosufficienti. 3. Casa residenza per anziani La Casa residenza per anziani è una struttura a carattere residenziale, volta ad assicurare trattamenti socio-assistenziali e sanitari di base tesi al riequilibrio di condizioni deteriorate, destinata a persone anziane non assistibili nel proprio ambito familiare, non autosufficienti di grado medio ed elevato (ricomprende le strutture precedentemente denominate RSA-residenze sanitarie assistenziali e Case protette).

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Ammissione e monitoraggio utenti in casa di riposo		01/01/2017	31/12/2017		Attivita' passata all'area Benessere di Comunita'dal 1/2/2017
02	Ammissione e monitoraggio utenti in strutture residenziali accreditate		01/01/2017	31/12/2017		Attivita' passata all'area Benessere di Comunita'dal 1/2/2017

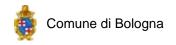


Sottos	Sottoservizio 4° livello Strutture residenziali per anziani - Q.Santo Stefano					
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
	Ammissione e monitoraggio utenti in appartamenti protetti		01/01/2017	31/12/2017	,	Attivita' passata all'area Benessere di Comunita'dal 1/2/2017
	Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 Attivita' passata all'area Benessere di Comunita'dal 1/2/2017					

Sottoservizio 4° livello	Reti e lavoro di comunità Q.Santo Stefano
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1203 Interventi per gli anziani
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
Area di intervento	Domiciliarietà
Servizio	Servizi di supporto e sostegno alla domiciliarietà, 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	Le azioni a sostegno della domiciliarità consistono in interventi progettati e svolti da operatori qualificati aventi ad oggetto la cura della persona e dell'ambiente domestico. Le azioni a sostegno della domiciliarità sono rivolte a cittadini con difficoltà psico fisiche tali da compromettere le autonomie di base necessarie a garantire dignità nella gestione delle attività quotidiane. Servizi: 1. servizio di assistenza domiciliare accreditata con compiti di cura e gestione della persona, anche adulta. Integrazione con Azienda Servizi Persona; 2. servizio domiciliare finalizzato al supporto nella gestione e cura e manutenzione dell'alloggio e all'organizzazione del servizio di recapito pasti e ritiro e consegna biancheria, prevedendo, l'ammissione anche di persone adulte, trasporti a visite mediche e controlli in genere, eventualmente anche in rete con l'associazionismo; 3. servizio di mensa in sala, presso strutture di Aziende Servizi Persona o in altre sedi, eventualmente anche in rete con l'associazionismo; 4. servizio di telesoccorso e teleassistenza 5. iniziative sul territorio: vacanze estive per gli anziani, attività di socializzazione, promozione di stili di vita sani, prevenzione, durante l'anno. 6. servizio di continuità assistenziale nelle dimissioni ospedallere difficili. 7. servizio di formazione, qualificazione e interventi volti all'inserimento nel sistema delle Assistenti Familiari. Rientrano tra i servizi i Centri Diurni, strutture socio-sanitarie a carattere semi-residenziale destinate ad anziani con diverso grado di non autosufficienza. Il servizio è rivolto a cittadini ultra sessantacinquenni con limitazioni dell'autonomia di lieve, media e grave entità e adulti (dai 50 ai 65 anni) non autosufficienti affetti da patologie assimilabili a quelle di tipo geriatrico. Il Centro Diurno offre: - prestazioni di assistenza tutelare - attività ricreativo culturali, di socializzazione occupazionale, di mobilizzazione, di stimolazione cognitiva - servizio di ristorazione - servizio di tras
Finalità del servizio	I servizi e i Centri Diurni sono finalizzati al perseguimento dei seguenti obiettivi: 1. contrastare l'istituzionalizzazione delle persone favorendone la permanenza presso il domicilio; 2. sostenere la famiglia nel superamento degli eventi critici che possono accompagnare alcune fasi della vita; 3. garantire l'informazione sulle opportunità di scambio fra famiglie e territorio; 4. 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; 5. garantire tutela socio-sanitaria e ritardare l'istituzionalizzazione.
Modalità organizzativa del servizio	Accesso allo Sportello Sociale del Servizio Sociale Territoriale di Quartiere. Valutazione sociale e valutazione multidimensionale socio-sanitaria. Definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato (PAI). Erogazione interventi/servizi a gestione diretta o con gestione convenzionata a mezzo delle



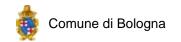
Sottoservizio 4° livello		Reti e lavoro di comun	li comunità Q.Santo Stefano			
			a Persona (ASP). Soggetti accreditati e accesso coordinato con i competenti servizi sanitari. Per i Centri Diurni, a lista d'attesa cittadina gestita da ASP.			
Valutazione di sintesi	Valore al	31/12/2017	100,0%			



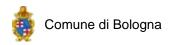
Sottoservizio 4° livello	Interventi di integrazione economica per adulti - Q.Santo Stefano
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
Area di intervento	Sostegno economico
Servizio	Interventi di integrazione economica
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SANTO STEFANO
Unità Responsabile	QUARTIERE SANTO STEFANO
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a persone in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica. Il sostegno può essere costituito da un contributo "a fondo perduto" o consistere nell'erogazione di un prestito; può avere ad oggetto una somma di danaro o buoni utilizzabili per l'acquisto di beni determinati. L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativi a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito.
Finalità del servizio	Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi: 1. contrastare il fenomeno della povertà; 2. favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio; 3. sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e di cura familiare.
Modalità organizzativa del servizio	La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e valutazione dei bisogni con progettazione di intervento individualizzato; collaborazioni con Azienda Servizi Persona (ASP). 1. Contributi economici una tantum erogati a persone in condizioni di bisogno temporaneo 2. Integrazione al reddito in favore di persone in disagiate condizioni economiche 3. Microcredito per persone che si trovano in transitoria difficoltà economica con accesso, valutazione ed erogazione in ASP 4. Agevolazioni tariffarie sul servizio idrico - bonus acqua 5. Bonus energia elettrica - Bonus elettrico 6. Bonus gas 7. Attivazione di tirocini formativi.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Ammissione ed erogazione sussidi ad adulti		01/01/2017	31/12/2017	·	Attivita' passata all'area Benessere di Comunita'dal 1/2/2017
02	Valutazione ed ammissione adulti in tirocinio formativo ed erogazione indennità		01/01/2017	31/12/2017	·	Attivita' passata all'area Benessere di Comunita'dal 1/2/2017





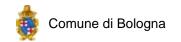
Sottoservizio 4° livello	Interventi di integrazione economica per adulti - Q.Santo Stefano	
Valutazione di sintesi Valore al Attivita' passata all'area Benessere di Comunita'd	31/12/2017	100,0%



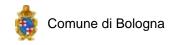
Sottoservizio 4° livello	Integrazioni economiche per minori e famiglie - Q.Santo Stefano
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
Area di intervento	Sostegno economico
Servizio	Interventi di integrazione economica
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SANTO STEFANO
Unità Responsabile	QUARTIERE SANTO STEFANO
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a singoli o nuclei familiari,in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica. Il sostegno può essere costituito da un contributo "a fondo perduto" o consistere nell'erogazione di un prestito; può avere ad oggetto una somma di danaro o buoni utilizzabili per l'acquisto di beni determinati. L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativa a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito. 1. Contributi economici una tantum erogati a singoli o nuclei familiari in condizioni di bisogno temporaneo 2. Contributo integrativo per l'utilizzo dei congedi parentali 3. Integrazione al reddito in favore di nuclei con presenza di minori in disagiate condizioni economiche 4. Microcredito per persone che si trovano in transitoria difficoltà economica 5. Agevolazioni tariffarie sul servizio idrico - bonus acqua 6. Assegno di maternità 7. Assegno per il nucleo familiare con almeno tre figli minori 8. Bonus energia elettrica - Bonus elettrico 9. Bonus gas.
Finalità del servizio	Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi: 1.contrastare il fenomeno della povertà; 2 favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio; 3 sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e di cura familiare.
Modalità organizzativa del servizio	La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e valutazione dei bisogni con progettazione di intervento individualizzato. Collaborazioni con Azienda Servizi Persona ASP-Centro per le famiglie.

C	odice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01		Ammissione ed erogazione sussidi per minori e		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	Attivita' passata all'area
		famiglie					Benessere di
							Comunita'dal 1/2/2017

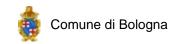




Sottoservizio 4° livello		Integrazioni economiche per minori e famiglie - Q.Santo S	tefano
Valutazione di sintesi	Valore al	31/12/2017	100,0%
Attivita' passata all'area Benessere d	di Comunita'dal	1/2/2017	



Sottoservizio 4° livello	Interventi di integrazione economica/altro per anziani - Q.Santo Stefano
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
Area di intervento	Sostegno economico
Servizio	Interventi di integrazione economica
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SANTO STEFANO
Unità Responsabile	QUARTIERE SANTO STEFANO
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a singoli o nuclei familiari,in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica. Il sostegno può essere costituito da un contributo "a fondo perduto" o consistere nell'erogazione di un prestito; può avere ad oggetto una somma di danaro o buoni utilizzabili per l'acquisto di beni determinati. L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativa a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito. 1. Abbonamenti annuali di trasporto pubblico (Tper) 2. Agevolazioni tariffarie sul servizio idrico - bonus acqua 3. Assegno di cura per anziani non autosufficienti - Contributo economico per l'assistenza al domicilio della persona anziana non autosufficiente 4. Bonus energia elettrica - Bonus elettrico 5. Bonus gas 6. Contributi economici finalizzati alla regolarizzazione e qualificazione del lavoro di cura - Contributi economici riservati ad anziani ultrassessantacinquenni che abbiano attivato un regolare contratto di lavoro con una assistente famigliare 7. Contributi economici una tantum per condizioni di bisogno temporaneo. 8. Contributo al pagamento della retta per strutture residenziali per il ricovero in Casa di Riposo, Casa residenza anziani e Appartamenti Protetti 9. Esenzione dal pagamento del ticket sanitario per indigenti 10. Integrazione al reddito per nuclei in disagiate condizioni economiche 11. Microcredito 12. Sostegno alla mobilità per persone invalide.
Finalità del servizio	Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi: 1.contrastare il fenomeno della povertà; 2. favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio; 3. sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e cura familiare.
Modalità organizzativa del servizio	La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e connessa valutazione sociale o socio-sanitaria (assegno di cura). L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativa a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito.



Sottos	ervizio 4° livello Interventi di int	egrazione economica/altro per anziani - Q.	Santo Stef	ano		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01			01/01/2017	31/12/2017		Attivita' passata all'area Benessere di Comunita'dal 1/2/2017
01	Ammissione al servizio mensa		01/01/2017	31/12/2017	,	Attivita' passata all'area Benessere di Comunita'dal 1/2/2017
02	Ammissione ed erogazione sussidi agli anziani		01/01/2017	31/12/2017	,	Attivita' passata all'area Benessere di Comunita'dal 1/2/2017
Valutazi	one di sintesi Valore al 31/12/2017				100,0%	'

Attivita' passata all'area Benessere di Comunita'dal 1/2/2017

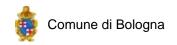


Sottoservizio 4° livello	Tirocini formativi per minori - Q.Santo Stefano
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1205 Interventi per le famiglie
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
Area di intervento	Domiciliarietà
Servizio	Servizi di supporto e sostegno della domiciliarietà per famiglie e minori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SANTO STEFANO
Unità Responsabile	QUARTIERE SANTO STEFANO
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Gli interventi propedeutici all'inserimento lavorativo vengono erogati a supporto di un percorso di transizione al lavoro e rappresentano una forma di sostegno alle fasce deboli della popolazione.
Finalità del servizio	Le finalità del servizio sono di supportare i minori nell' inserimento del sistema di istruzione e formazione professionale e di accompagnarli nella ricerca e nel mantenimento di un occupazione stabile.
Modalità organizzativa del servizio	E' prevista l'attivazione di tirocini formativi a favore di minori in carico a: 1) Servizi sociali territoriali, 2) Servizi della Giustizia minorile, 3) Servizio sociale dell'Azienda Servizi alla Persona (ASP). L'ente erogatore individua la risorsa ospitante con la quale verrà sottoscritta una convenzione ed eroga all'interessato un'indennità per lo stage frequentato. La borsa lavoro ha una durata che può variare dai 3 ai 6 mesi eventualmente rinnovabili.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Valutazione ed ammissione minori in tirocinio formativo		01/01/2017	31/12/2017	′	Attivita' passata all'area Benessere di Comunita'dal 1/2/2017

Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%

Attivita' passata all'area Benessere di Comunita'dal 1/2/2017

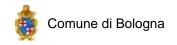


Sottos	oservizio 4° livello Assistenza educativo-domicilliare - Q.Santo Stefano						
Missione	e di Bilancio	12 Diritti sociali, poli	itiche sociali e famiglia				
Program	ma di Bilancio	1205 Interventi per l	<u>le famiglie</u>				
Linea di	mandato	07 LA CITTÀ DELLI	E PERSONE - Welfare di comunità				
Area di i	ntervento	Domiciliarietà					
Servizio		Servizi di supporto e	e sostegno della domiciliarietà per famiglie e mino	ri			
Area / Di	Dipartimento / Settore / Quartiere QUARTIERE SANTO STEFANO						
Unità Re	Responsabile QUARTIERE SANTO STEFANO						
Altre res	ponsabilità tecniche						
Strumen	ti Gestionali Trasversali						
Descrizio	one	Interventi di assistenza educativa domiciliare, individuale o di gruppo, a favore di nuclei familiari con minori rivolti a nuclei con gravi carenze educative e di cura a causa di significative deprivazioni socio-culturali, relazioni affettive ed educative incongrue con i bisogni dei minori, con incapacità organizzative e di conduzione del menage domestico e con infermità o inabilità anche temporanea di uno o più componenti adulti e/o minori. Interventi rivolti anche a minori che necessitino di un intervento mirato nell'ambito del sostegno scolastico e dell'accompagnamento verso l'integrazione con i pari e l'inserimento in ambito extrascolastico.					
Finalità d	del servizio		ramento delle relazioni familiari e la trascuratezza i si praticabili e sostenibili per lo sviluppo delle capa				o dei bambini dal loro nucleo.
Modalità	organizzativa del servizio	un gestore, soggette	erritoriale del Quartiere valuta i casi in carico e pro o qualificato del privato sociale. Il Servizio Sociale are secondo le indicazioni dell'assistente sociale re o-sanitario.	territoriale segnala a	I referente del	gestore i casi su cui	è richiesto l'intervento che il
Codice	Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Ammissione e monitoraggio ut	enti in assistenza		01/01/2017	31/12/2017	100.00%	Attivita' passata all'area

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Ammissione e monitoraggio utenti in assistenza domiciliare educativa		01/01/2017	31/12/2017	,	Attivita' passata all'area Benessere di Comunita'dal 1/2/2017

Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017

Attivita' passata all'area Benessere di Comunita'dal 1/2/2017



Sottoservizio 4° livello	Affidi familiari - Q.Santo Stefano
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1205 Interventi per le famiglie
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
Area di intervento	Domiciliarietà
Servizio	Servizi di supporto e sostegno della domiciliarietà per famiglie e minori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SANTO STEFANO
Unità Responsabile	QUARTIERE SANTO STEFANO
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	ADOZIONE: Percorsi di informazione, formazione, e istruttoria delle coppie interessate all'adozione. Sostegno post adozione per anno affido preadottitvo, sostegno alle famiglie adottive. AFFIDO:predisposizione dei progetti di affido, individuazione, cura e sostegno per le risorse/famiglie affidatarie e di accoglienza.
Finalità del servizio	ADOZIONE: preparazione delle famiglie candidate all'adozione, adempimento della funzione di istruttoria ai fini della valutazione di idoneità da parte del Tribunale Minori. AFFIDO: garantire la possibilità di accoglienza familiare per minori temporaneamente collocati fuori dalla loro famiglia naturale.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è attivato tramite Azienda Pubblica di Servizi alla Persona (ASP) - Centro per le famiglie e coordinamento con servizi AUSL e i Servizi sociali territoriali dei Quartieri. ADOZIONE: Equipe centralizzata ed integrata tra AUSL e ASP-Centro per le famiglie. AFFIDO: Equipe cittadina di secondo livello integrata con AUSL presidia l'individuazione, la cura e il sostegno delle risorse affidatarie e - in collaborazione con i Servizi sociali territoriali dei Quartieri che hanno in carico i minori e i loro nuclei familiari - procede all'abbinamento più opportuno tra i minori e le famiglie affidatarie disponibili.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Gestione affidi familiari		01/01/2017	31/12/2017	ŕ	Attivita' passata all'area Benessere di Comunita'dal 1/2/2017

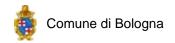
Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%

Attivita' passata all'area Benessere di Comunita'dal 1/2/2017



Sottoservizio 4° livello	Libere forme associative - Q.Santo Stefano
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1208 Cooperazione e associazionismo
Linea di mandato	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 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 Associative.
Finalità del servizio	Le Associazioni sono un elemento fondamentale della società civile: non solo rappresentano la libera volontà e capacità di associazione tra i cittadini, ma possono contribuire in maniera determinante al benessere ed alla coesione di una comunità. L'ente pubblico con l'impiego delle risorse rese disponibili dai soggetti privati che formano la comunità, secondo i principi di sussidiarietà e solidarietà – ha la possibilità di realizzare al meglio i progetti, sfruttando quelle forze e competenze vicine al cittadino che si sono sviluppate spontaneamente.
Modalità organizzativa del servizio	Sulla base delle risorse a disposizione l'ente supporta iniziative private con l'erogazione di contributi, con la concessione di spazi, di patrocini e con la sottoscrizione di eventuali convenzioni destinati al territorio, e/o all'integrazioni di progetti pubblici già esistenti.

Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
Gestione immobili per Libere Forme Associative anche attraverso progetti di Cittadinanza Attiva		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Programmazione ed erogazione contributi a Libere Forme Associative anche attraverso progetti di Cittadinanza Attiva		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Iniziative promozionali		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Supporto e facilitazione alla progettualità delle Associazioni		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Partecipazione a progetti di Cittadinanza Attiva		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
	Gestione immobili per Libere Forme Associative anche attraverso progetti di Cittadinanza Attiva Programmazione ed erogazione contributi a Libere Forme Associative anche attraverso progetti di Cittadinanza Attiva Iniziative promozionali Supporto e facilitazione alla progettualità delle Associazioni	Gestione immobili per Libere Forme Associative anche attraverso progetti di Cittadinanza Attiva Programmazione ed erogazione contributi a Libere Forme Associative anche attraverso progetti di Cittadinanza Attiva Iniziative promozionali Supporto e facilitazione alla progettualità delle Associazioni	Gestione immobili per Libere Forme Associative anche attraverso progetti di Cittadinanza Attiva Programmazione ed erogazione contributi a Libere Forme Associative anche attraverso progetti di Cittadinanza Attiva Iniziative promozionali Supporto e facilitazione alla progettualità delle Associazioni 01/01/2017	Gestione immobili per Libere Forme Associative anche attraverso progetti di Cittadinanza Attiva Programmazione ed erogazione contributi a Libere Forme Associative anche attraverso progetti di Cittadinanza Attiva Iniziative promozionali Supporto e facilitazione alla progettualità delle Associazioni 01/01/2017 31/12/2017	Gestione immobili per Libere Forme Associative anche attraverso progetti di Cittadinanza Attiva Programmazione ed erogazione contributi a Libere Forme Associative anche attraverso progetti di Cittadinanza Attiva Iniziative promozionali Supporto e facilitazione alla progettualità delle Associazioni O1/01/2017 31/12/2017 100,00% 01/01/2017 31/12/2017 100,00%



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 del Quartiere nello svolgimento di tutte le attività relative ai rapporti con gli organi istituzionali (Presidente di Quartiere, Ufficio di Presidenza, Commissioni Consiliari e consiglio di Quartiere) alla pianificazione, controllo strategico e controllo di gestione. L'attività si esplica attraverso la gestione: - amministrativa del personale assegnato al Quartiere - della posta, protocollo e archivio - del patrimonio immobiliare assegnato al Quartiere - delle attività contabili - delle risorse finanziarie assegnate al Quartiere. Comprende inoltre la predisposizione degli atti deliberativi, delle procedure di gara, degli atti amministrativi per acquisti di beni e servizi per gli uffici/ servizi del Quartiere.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è garantito da personale dipendente, collocato organizzativamente presso il Quartiere, appartenente a diverse unità di struttura in staff alla Direzione. Il processo di pianificazione e controllo è garantito attraverso la predisposizione di documenti in accordo con il Dipartimento Programmazione.

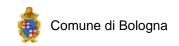
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
1	Gestione attività istituzionale-giuridico- amministrativa		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
2	Acquisti e contratti		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
3	Presidio dell'attività di pianificazione e controllo direzionale		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
4	Gestione sistema della performance		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
5	Gestione amministrativa e contabile delle risorse umane e finanziarie assegnate al Quartiere		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
6	Patrimonio		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
7	Gestione sito web del Quartiere e della sezione dedicata al Quartiere sulla piattaforma lo-Noi		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
8	Patti di collaborazione con cittadini per la cura e rigenerazione dei beni comuni urbani		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
9	Piano per l'efficientamento nell'uso delle risorse economiche e logistiche, delle attrezzature e dei consumi		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	riassetto logistico in corso - prosecuzione dismissione stampanti individuali - minori spese per cancelleria e consumabili informatici
P1	Progetto trasversale: Cura del Territorio		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
P2	Progetto trasversale: Patrimonio partecipato e uso responsabile		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
P3	Progetto trasversale: Cura della Comunità e welfare generativo		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
P4	Progetto trasversale: Adolescenti e giovani		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

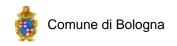


Cattagonyinia 4º livalla	Lifficia relazioni par il pubblica del Quartiera Savena
Sottoservizio 4° livello	Ufficio relazioni per il pubblico del Quartiere Savena
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali
Linea di mandato	12 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, accettazione richieste per assegnazione di spazi sportivi, assetto del territorio, servizi educativi e scolastici comunali; fornisce servizi anagrafici e accoglie suggerimenti, segnalazioni e reclami.
Finalità del servizio	Informazione ed orientamento dei cittadini (funzionamento dei servizi pubblici, attività culturali, sportive, ricreative della città ed in particolare del Quartiere); accesso ai servizi erogati dal Quartiere; autorizzazioni attinenti ad occupazione di suolo pubblico, manifestazioni per pubblico intrattenimento, manifestazioni di svago ed alle attività produttive di competenza del Quartiere; monitoraggio sui procedimenti, implementazione ed aggiornamenti delle banche dati in relazione agli Uffici centrali; gestione servizi anagrafici; comunicazione a cittadini su progetti di cittadinanza attiva; presidio della gestione delle segnalazioni e reclami da parte dei cittadini del territorio tramite sistema CZRM
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è garantito da personale dipendente, collocato organizzativamente presso uno sportello ubicato nella sede civica in Via Faenza 4 per l'intero territorio di Quartiere.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
01	Erogazione dei prodotti/servizi demografici delegati ai Quartieri		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
2	Gestione dei procedimenti relativi a Occupazione Suolo Pubblico e Manifestazioni Semplici per la parte delegata ai Quartieri		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
3	Ascolto strutturato (ricezione e gestione delle segnalazioni, reclami, autenticazione utenti Portale Federa)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
4	Accoglienza dell'utenza (informazioni ed orientamento alla rete dei servizi e delle opportunità)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
5	Accesso agli atti		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
6	"Sportello dei servizi online" (domande nido, materna, servizi integrativi, orti,etc)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Cura degli strumenti di informazione diffusa e partecipazione ai progetti cittadini di amministrazione digitale			01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
8	Cura del territorio		01/04/2017	31/12/2017	100,00%	
9	Partecipazione alle attività di promozione e coordinamento progetti di comunità e laboratori di quartiere (in collaborazione con U.O. Reti e Lavoro di Comunità)		01/04/2017	31/12/2017	100,00%	



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	Sulla base delle domande di iscrizione ai servizi scolastici ed educativi e delle graduatorie di ammissione ai servizi, verifica delle quote di contribuzione assegnate, emissione dei bollettini e gestione degli utenti per eventuali reclami. Istruttoria per l'erogazione di contributi diversi afferenti al diritto allo studio: - contributo in luogo della refezione per gli utenti residenti che frequentano scuole private, - fornitura gratuita per libri di testo agli allievi delle scuole primarie e contributo per libri di testo per gli allievi delle scuole secondarie di primo e secondo grado Ricezione delle richieste, valutazione ed assegnazione alle Istituzioni Scolastiche delle risorse professionali per l'integrazione scolastica, tenuto conto delle richieste dei competenti servizi AUSL. Attivazione del servizio di trasporto individuale.	

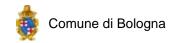
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
1	Gestione dell'utenza dei servizi educativi - scolastici		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
2	Sportello informatico di supporto all'utenza per la presentazione della domanda on-line		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
Valutazi	alutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%					



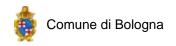
Sottoservizio 4° livello	Assistenza all'handicap e trasporto individuale - Q.Savena
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0406 Servizi ausiliari all'istruzione
Linea di mandato	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
Area di intervento	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. Valutazione di necessità di ausili da assegnare ad alunni con H, e relativa procedura per l'acquisto e l'installazione e l'eventuale trasferimento per cambio sede e/o attività estive
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	Perc. Realizz.	Commento
1	Programmazione e monitoraggio dell'assistenza handicap		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
2	Programmazione e monitoraggio del trasporto individuale		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
3	Programmazione e acquisto ausili		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
4	Applicazione nuovo accordo Provinciale per l'inclusione scolastica		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	

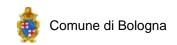




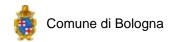
Sottoservizio 4° livello		Assistenza all'handicap e trasporto individuale - Q.Savena			
Valutazione di sintesi	Valore al	31/12/2017	100,0%		



Sottoservizio 4° livello	Interventi di diritto allo studio - Q.Savena
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0407 Diritto allo studio
Linea di mandato	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
Area di intervento	Interventi a supporto della scuola
Servizio	Altri interventi di diritto allo studio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAVENA
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (SAVENA)
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Gli altri interventi del Diritto allo Studio comprendono la fornitura gratuita dei libri di testo agli allievi delle scuole primarie, la fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo per gli allievi delle scuole secondarie di primo e secondo grado, l'erogazione del contributo in luogo della refezione, i lavori di istruttoria utili alla definizione e all'articolazione delle misure anticrisi che annualmente vengono stabilite dal Comune di Bologna, il coordinamento del tavolo delle Associazioni sull'adolescenza. I servizi integrativi comprendono i servizi di pre e post scuola in orario mattutino e pomeridiano, post scuola nell'orario del pranzo e trasporto scolastico collettivo. I servizi di pre e post scuola in orario mattutino e pomeridiano consistono nell'accogliere gli allievi all'interno dei locali scolastici e nell'assisterli con personale idoneo, prima e dopo l'orario delle lezioni. Il post scuola nell'orario del pranzo consiste nell'assistere gli allievi, nei giorni di non rientro scolastico, dal termine delle lezioni al primo pomeriggio con somministrazione della refezione, con personale idoneo.
Finalità del servizio	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. I servizi integrativi sono interventi volti a facilitare l'accesso e la frequenza alle attività scolastiche. I servizi di pre e post scuola permettono ai genitori di assolvere agli obblighi di lavoro, qualora questi non consentano loro di accompagnare o ritirare i figli nei normali orari scolastici. Il servizio di post pranzo ha la finalità di assistere i bambini durante il pasto, di educazione alimentare e sorveglianza e consente di rispondere a particolari esigenze organizzative delle famiglie.
Modalità organizzativa del servizio	Il Quartiere sulla base del fabbisogno comunicato dalle scuole primarie, trasferisce alle stesse le risorse necessarie all'acquisto dei libri di testo per tutti gli allievi frequentanti. Inoltre, sulla base dei criteri stabiliti con delibera regionale accoglie le domande di contributo per l'acquisto dei libri di testo degli utenti delle scuole secondarie di primo e secondo grado ed eroga i relativi contributi definiti dalla regione. Le richieste di contributo in luogo della refezione vengono presentate annualmente da parte di utenti frequentanti scuole paritarie o statali situate fuori dal Comune di Bologna e il quartiere, in applicazione delle regole definite dal sistema tariffario, individua i beneficiari ed eroga il contributo spettante. In applicazione delle misure anticrisi, destinate alle famiglie colpite da riduzione o cessazione dell'attività lavorativa, definite annualmente dal Comune di Bologna, il Quartiere accoglie domande di agevolazione o di esenzione tariffaria. Il Quartiere, sulla base delle domande di ammissione ricevute, organizza annualmente i servizi ed attribuiscono le relative quote di contribuzione. I servizi di pre e post scuola in orario mattutino e pomeridiano vengono svolti nelle sedi scolastiche all'interno di locali messi a disposizione dalla scuola, sono erogati dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 all'inizio dell'attività didattica e dal termine dell'attività didattica pomeridiana alle ore 17.30, con possibilità di proroga fino alle ore 18.00. Il servizio di post pranzo è attivo nelle giornate in cui non è previsto il rientro pomeridiano per un massimo di tre giorni settimanali.

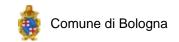


Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
1	Promozione del benessere e dei diritti dell'infanzia		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
2	Apertura nuova sede scolastica e ridefinizione stradari		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
3	Consolidamento e sviluppo del progetto "Fermo Immagine"		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
4	Lavoro di Comunità per attivazione reti di sostegno a minori, famiglie e genitori in condizione di svantaggio economico e relazionale. Sperimentazione del modello della P.I.C (presa in carico comunitaria)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
5	Programmazione e monitoraggio dei servizi integrativi		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
6	Definizione fabbisogni e controllo della spesa		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
7	Promozione e coordinamento progetti di comunità e laboratori di quartiere (in sinergia con U.O. Reti e lavoro di comunità)		01/04/2017	31/12/2017	100,00%	



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	Perc. Realizz.	Commento
1	Promozione delle collaborazioni a supporto delle associazioni del territorio per la realizzazione di attività ed iniziative promozionali e culturali anche con la finalità di favorire il rapporto tra le medesime associazioni mettendo a disposizione spazi, attrezzature e servizi		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
2	Supporto alla organizzazione di eventi proposti da associazioni operanti sul territorio finalizzate anche alla riqualificazione di diversi luoghi del Quartiere		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
3	Promozione e organizzazione delle tradizionali feste di Quartiere in particolare in occasione della Festa della Donna e delle Festività natalizie		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
4	Promozione attività culturali sul territorio		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
5	Promozione utilizzo della "Piazza coperta" sita, nella sede del Quartiere, come spazio espositivo e sede di eventi per le associazioni e le realtà territoriali		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Sottos	Sottoservizio 4° livello Attività culturali - Q.Savena							
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento		
6	Collaborazione a progetti di comunità e laboratori di quartiere		01/04/2017	31/12/2017	100,00%			
Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%								



Sottoservizio 4° livello	Gestione impianti sportivi - Q.Savena
Missione di Bilancio	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma di Bilancio	0601 Sport e tempo libero
Linea di mandato	04 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Iniziative di sostegno all'economia reale nei Quartieri
Area di intervento	Sport
Servizio	Impianti sportivi
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 pubblica e manutenzione e il Settore Sport

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
1	Concessioni in gestione di impianti/palestre		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
2	Concessione spazi sportivi		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
3	Gestione del sistema on-line per domande concessione spazi sportivi		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
4	Partecipazione a lavoro di comunità		01/01/2017	31/12/2017	,	collaborazione con SEST e ufficio Reti per inserimento minori fragili/ handicap



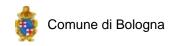
Sottoservizio 4° livello	Iniziative e attività per i giovani - Q.Savena
Missione di Bilancio	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma di Bilancio	0602 Giovani
Linea di mandato	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
Area di intervento	Adolescenti e giovani
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 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	Perc. Realizz.	Commento
1	Gestione di eventi e di iniziative di Quartiere per i giovani		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
2	Sportello Giovani per promuovere e agevolare la costituzione di una rete di rapporti, migliorare le capacità relazionali, favorire la creatività giovanile. Attività in collaborazione con varie associazioni del territorio		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
3	Spazi giovanili (laboratori musicali, audio-video, Sala del Camino)		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
4	Promozione progetti di comunità		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
5	Coordinamento laboratori di Quartiere		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



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.

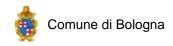
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
1	Gestione servizio educativo professionale		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
2	Gestione indiretta dei centri socio-educativi e monitoraggio		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
3	Attivazione di specifici progetti socio-educativi		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
4	Partecipazione ai progetti di comunità e laboratori di quartiere		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	



Sottoservizio 4° livello	Servizi residenziali per minori - Q.Savena
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
Area di intervento	Residenzialità
Servizio	Servizi residenziali per minori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAVENA
Unità Responsabile	QUARTIERE SAVENA
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Rete di risorse, disciplinate dalla DRG 1904/2011 che ne stabilisce i requisiti per il funzionamento, dedicate all'accoglienza dei minori o dei nuclei di madri sole con minori. Il servizio si attiva in risposta alla necessità di intervenire a protezione immediata di minori e/o di genitori con figli minori in condizioni di emergenza o soggetti a provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria che ne dispongono l'allontanamento dal nucleo familiare.
Finalità del servizio	Il sistema di accoglienza è orientato a garantire la massima appropriatezza nell'individuazione delle risorse per realizzare i progetti individuali che riguardano i minori e le loro famiglie. Deve garantire risposta ai casi in cui le difficoltà familiari richiedono l'allontanamento temporaneo del minore e la sua accoglienza in comunità e deve offrire una risposta di accoglienza a gestanti e madri, anche minorenni, sole con figli, in situazione di disagio e precarietà sociale e in difficoltà nello svolgimento delle funzioni genitoriali per garantirne la tutela sociale ed il sostegno alla genitorialità.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio sociale territoriale di Quartiere accglie e valuta il bisogno delle persone e predispone progetti individualizzati, valutati da un Equipe multiprofessionale cittadina (professionisti sanitari dell'AUSL e professionisti dell'area sociale e educativa). Il servizio sociale territoriale del Quartiere è il titolare del progetto relativo al minore eal suo nucleo familare e deve garantirne l'evoluzione, mantenendo la collaborazione dovuta all'Autorità Giudiziaria. Il servizio residenziale viene gestito dall'Azienda Servizi alla Persona (ASP) tramite contratto di servizio. ASP ha il compito di garantire una adeguata rete di risorse di accoglienza (Pronta accoglienza, comunità educative, gruppi appartamento, strutture per madre e bambino), per far fronte al fabbisogno del territorio cittadino.

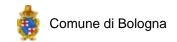
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
1	Ammissione ai servizi residenziali per minori e gestione dell'evoluzioni delle situazioni		01/01/2017	30/06/2017	1	trasferimento attività all'Area Benessere di Comunità
2	Revisione di tutti i PAI a seguito dell'introduzione ISEE per la determinazione dell'eventuale quota di contribuzione		01/01/2017	30/06/2017	1	trasferimento attività all'Area Benessere di Comunità

Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017

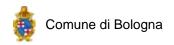


Sottoservizio 4° livello	Strutture residenziali per anziani - Q.Savena
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1202 Interventi per la disabilità
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
Area di intervento	Residenzialità
Servizio	Servizi residenziali per la non autosufficienza
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAVENA
Unità Responsabile	QUARTIERE SAVENA
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	I servizi residenziali sono rivolti a persone non assistibili nel proprio ambito familiare, in considerazione del loro stato di non autosufficienza, e la perdita della propria autonomia psicofisica e relazionale.
Finalità del servizio	Perseguono i seguenti obiettivi: 1. assicurare trattamenti socio-assistenziali e sanitari di base tesi al riequilibrio di condizioni psicofisiche deteriorate e al mantenimento della dignità della persona; 2. perseguire processi di emancipazione da situazioni di privazione materiale / esclusione sociale.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio viene gestito mediante diverse tipologie di strutture in collaborazione con le ASP e le aziende private profit e no profit: 1. Appartamenti protetti strutture abitative protette, di norma situate all'interno di un Centro Polifunzionale, progettate e attrezzate in modo da facilitare la massima conservazione delle capacità e dell'autonomia della persona, la tutela della propria intimità, il mantenimento dei rapporti familiari e amicali, la conservazione delle abitudini e interessi di vita. Costituiscono una valida alternativa all'istituzionalizzazione delle persone anziane. 2. Casa di Riposo. La Casa di Riposo è una struttura residenziale socio-assistenziale rivolta ad anziani parzialmente autosufficienti. 3. Casa residenza per anziani La Casa residenza per anziani è una struttura a carattere residenziale, volta ad assicurare trattamenti socio-assistenziali e sanitari di base tesi al riequilibrio di condizioni deteriorate, destinata a persone anziane non assistibili nel proprio ambito familiare, non autosufficienti di grado medio ed elevato.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
1	Ammissione e monitoraggio utenti in casa di riposo		01/01/2017	30/06/2017	100,00%	trasferimento attività all'Area Benessere di Comunità
2	Ammissione e monitoraggio utenti in strutture residenziali accreditate		01/01/2017	30/06/2017		trasferimento attività all'Area Benessere di Comunità
3	Ammissione e monitoraggio utenti in appartamenti protetti		01/01/2017	30/06/2017	100,00%	trasferimento attività all'Area Benessere di Comunità



Sottos	ervizio 4° livello Strutture resid	enziali per anziani - Q.Savena				
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
	Revisione del servizio per passaggio a erogazione di contributi mensili per il pagamento delle rette, determinati sulla base dell'ISEE		01/01/2017	30/06/2017	1	trasferimento attività all'Area Benessere di Comunità
	/alutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 ttivita' passata all'area Benessere di Comunita'dal 1/2/2017					

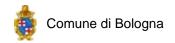


Sottoservizio 4° livello	Reti e lavoro di comunità Q.Savena
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1203 Interventi per gli anziani
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
Area di intervento	Domiciliarietà
Servizio	Servizi di supporto e sostegno alla domiciliarietà, 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	La cura della comunità per il rafforzamento di reti sociali è una nuova impostazione per lo sviluppo delle risposte di prossimità. Il principio di prossimità si articola nella capacità di farsi prossimi in particolare alle problematiche delle persone in condizioni di difficoltà, rilevandone i bisogni espressi ed inespressi, le situazioni di fragilità e disagio, promuovendo il lavoro di rete inteso come valorizzazione delle reti naturali di persone e associazioni nel territorio, con le risorse formali ed informali per attivare ulteriori risorse e sinergie Il Quartiere compartecipa fattivamente alla definizione delle priorità manutentive e degli investimenti, declinandole intorno alle esigenze che il territorio esprime, con il supporto delle Aree, Dipartimenti e Settori competenti. In particolare per quanto riguarda realizzazioni di migliorie per una maggiore fruibilità degli spazi pubblici viene introdotta una nuova modalità di definizione delle necessità e delle relative priorità di attuazione: • a cadenza trimestrale, il Consiglio di Quartiere individua le esigenze e le proposte di migliorie da realizzare; i Settori competenti - in tempi certi e predeterminati - valutano le proposte e ne organizzano l'attuazione in tempi e modalità concordate con il Presidente del Consiglio di Quartiere. Gli interventi saranno realizzabili a concorrenza del budget definito – per ciascun Quartiere - negli indirizzi della Giunta per i programmi obiettivo dei Quartieri. Tali stanziamenti saranno gestiti dalle strutture organizzative dipartimentali e settoriali competenti. In particolare nell'ambito della cura del territorio, il Quartiere valorizza la ricezione delle segnalazioni e la predisposizione delle conseguenti risposte come primo indicatore di responsabilità civica, che può essere gestito anche attraverso il monitoraggio del territorio e costituisce elemento di valutazione per la definizione delle priorità per la manutenzione straordinaria, ordinaria e le proposte di migliorie. Le Aree, i Dipartimenti e i Settori so
Finalità del servizio	Lo scopo è consolidare il "capitale sociale" della comunità stessa, attraverso la creazione di ambiti di lavoro e la messa in atto di azioni significative dedicate a : • promuovere il lavoro di rete; • promuovere il benessere sociale e il senso di appartenenza alla comunità per la realizzazione di una serena e civile convivenza; • promuovere il senso civico e la cittadinanza attiva per la cura dei beni comuni; • promuovere l'agio giovanile; • promuovere lo sviluppo sostenibile; • promuovere forme di sicurezza sociale e urbana;
Modalità organizzativa del servizio	Definizione delle linee di indirizzo all'interno del Programma Obiettivo annuale di Quartiere. Promozione di attività per lo sviluppo del lavoro di rete di comunità, cura i rapporti con le associazioni di volontariato e gruppi di cittadini per attivare progettazioni nelle scuole,nell'ambito sociale, a prevenzione delle fragilità, per la coesione sociale. Coinvolgimento degli stakeholders attraverso bandi per erogazione di contributi e percorso del bilancio partecipativo. Informativa ai cittadini/associazioni tramite rete Iperbole e periodico di Quartiere.



Sottoservizio 4° livello	Reti e lavoro di comunità Q.Savena
	Tavoli di lavoro/coordinamento con soggetti esterni per favorire la partecipazione e la diffusione di idee. Coinvolgimento Settori comunali referenti per materia per valutazioni fattibilità progetti.

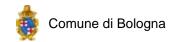
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
	analisi dei bisogni del territorio e della comunità		01/06/2017	31/12/2017	100,00%	
	attivazione e cura della rete dei rapporti con soggetti del terzo settore e cittadini		01/06/2017	31/12/2017	100,00%	
	progettazione partecipata, co-progettazione e promozione della cura della comunità e delle azioni di inclusione sociale		01/06/2017	31/12/2017	100,00%	
	supporto al processo di costruzione e realizzazione del bilancio partecipativo, bilancio sociale e dei relativi indicatori		01/06/2017	31/12/2017	100,00%	
5	Patti di collaborazione		01/06/2017	31/12/2017	100,00%	
6	supporto alla Presidenza e alla Direzione		01/06/2017	31/12/2017	100,00%	



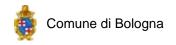
Sottoservizio 4° livello	Interventi di integrazione economica per adulti - Q.Savena
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
Area di intervento	Sostegno economico
Servizio	Interventi di integrazione economica
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAVENA
Unità Responsabile	QUARTIERE SAVENA
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a persone in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica. 1. Contributi economici una tantum erogati a persone in condizioni di bisogno temporaneo 2. Integrazione al reddito in favore di persone in disagiate condizioni economiche 3. Agevolazioni tariffarie su utenze 4. Attivazione di tirocini formativi
Finalità del servizio	Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi: 1.contrastare il fenomeno della povertà; 2. favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio
Modalità organizzativa del servizio	La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e valutazione dei bisogni con progettazione di intervento individualizzato. Collaborazioni con Azienda Servizi Persona e Azienda USL.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
1	Ammissione ed erogazione sussidi ad adulti		01/01/2017	30/06/2017		Attivita' passata all'area Benessere di Comunita'dal 1/2/2017
2	Valutazione ed ammissione adulti in tirocinio formativo ed erogazione indennità, compresi i genitori di minori		01/01/2017	30/06/2017		Attivita' passata all'area Benessere di Comunita'dal 1/2/2017
3	Riorganizzazione dell'erogazione degli interventi economici a seguito dell'introduzione dell'ISEE		01/01/2017	30/06/2017		Attivita' passata all'area Benessere di Comunita'dal 1/2/2017





Sottoservizio 4° livello	nterventi di integrazione economica per adulti - Q.Savena			
Valutazione di sintesi Valore al Attivita' passata all'area Benessere di Comunita'da	31/12/2017 al 1/2/2017	100,0%		

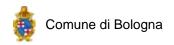


Sottoservizio 4° livello	Integrazioni economiche per minori e famiglie - Q.Savena
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
Area di intervento	Sostegno economico
Servizio	Interventi di integrazione economica
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAVENA
Unità Responsabile	QUARTIERE SAVENA
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a nuclei familiari,in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica. 1. Contributi economici una tantum erogati a nuclei familiari in condizioni di bisogno temporaneo 2. Integrazione al reddito in favore di nuclei con presenza di minori in disagiate condizioni economiche 3. Agevolazioni tariffarie su utenze
Finalità del servizio	Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi: 1.contrastare il fenomeno della povertà; 2 favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio; 3 sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e di cura familiare.
Modalità organizzativa del servizio	La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e valutazione dei bisogni con progettazione di intervento individualizzato. Collaborazioni con Azienda Servizi Persona ASP-Centro per le famiglie.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
1	Ammissione ed erogazione sussidi per minori e famiglie		01/01/2017	30/06/2017	,	trasferimento attività all'Area Benessere di Comunità
2	Riorganizzazione degli interventi economici a seguito dell'introduzione dell'ISEE		01/01/2017	30/06/2017		trasferimento attività all'Area Benessere di Comunità

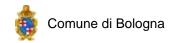
Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%

Attivita' passata all'area Benessere di Comunita'dal 1/2/2017



Sottoservizio 4° livello	Interventi di integrazione economica/altro per anziani - Q.Savena
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
Area di intervento	Sostegno economico
Servizio	Interventi di integrazione economica
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAVENA
Unità Responsabile	QUARTIERE SAVENA
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a singoli o nuclei familiari,in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica. 1. Agevolazioni tariffarie su utenze 2. Contributo economico per l'assistenza al domicilio della persona anziana non autosufficiente 3. Contributi economici una tantum per condizioni di bisogno temporaneo. 4. Contributo al pagamento della retta per strutture residenziali per il ricovero in Casa di Riposo, Casa residenza anziani e Appartamenti Protetti 5. Esenzione dal pagamento del ticket sanitario per indigenti 6. Integrazione al reddito per nuclei in disagiate condizioni economiche
Finalità del servizio	Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi: 1.contrastare il fenomeno della povertà; 2. favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio;
Modalità organizzativa del servizio	La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e connessa valutazione sociale.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
1	Ammissione ed erogazione sussidi agli anziani e contributi per rette		01/01/2017	30/06/2017	ŕ	trasferimento attività all'Area Benessere di Comunità
2	Riorganizzazione dell'erogazione degli interventi economici a seguito dell'introduzione dell'ISEE		01/01/2017	30/06/2017	·	trasferimento attività all'Area Benessere di Comunità

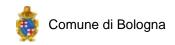


Sottoservizio 4° livello	Aree sosta - Q.Savena
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
Area di intervento	Residenzialità
Servizio	Aree sosta sinti
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAVENA
Unità Responsabile	QUARTIERE SAVENA
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Gestione delle aree attrezzate per sosta nomadi sul territorio e delle istanze di accesso da parte dei nuclei familiari.
Finalità del servizio	Favorire l'integrazione sociale
Modalità organizzativa del servizio	Censimento e monitoraggio anche tramite P.M.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
1	Gestione amministrativa quote di contribuzione e richiesta rimborsi spese per utenze in collaborazione con Settore Gare		01/01/2017	30/06/2017	i i	trasferimento attività all'Area Benessere di Comunità
2	Supporto mirato agli individui più fragili		01/01/2017	30/06/2017	i i	trasferimento attività all'Area Benessere di Comunità
3	Applicazione della disciplina approvata dagli organi dell'Amm.ne Comunale		01/01/2017	30/06/2017		trasferimento attività all'Area Benessere di Comunità

Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%

Attivita' passata all'area Benessere di Comunita'dal 1/2/2017

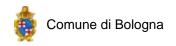


Sottoservizio 4° livello	Tirocini formativi per minori - Q.Savena
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1205 Interventi per le famiglie
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
Area di intervento	Domiciliarietà
Servizio	Servizi di supporto e sostegno della domiciliarietà per famiglie e minori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAVENA
Unità Responsabile	QUARTIERE SAVENA
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Gli interventi propedeutici all'inserimento lavorativo vengono erogati a supporto di un percorso di transizione al lavoro e rappresentano una forma di sostegno alle fasce deboli della popolazione.
Finalità del servizio	Le finalità del servizio sono di supportare i minori nell' inserimento nel sistema di istruzione e formazione professionale e di accompagnarli nella ricerca e nel mantenimento di un occupazione stabile.
Modalità organizzativa del servizio	E' prevista l'attivazione di tirocini formativi a favore di minori in carico al Servizio Sociale Territoriale di Quartiere, L'ente promotore individua la risorsa ospitante con la quale verrà sottoscritta una convenzione ed eroga all'interessato un'indennità per il tirocinio frequentato. Il tirocinio ha durata variabile ed è eventualmente rinnovabile.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
1	Valutazione ed ammissione minori in tirocinio formativo		01/01/2017	30/06/2017	,	trasferimento attività all'Area Benessere di Comunità
2	Riorganizzazione degli interventi sulla base della Legge Regionale 12\2014		01/01/2017	30/06/2017	,	trasferimento attività all'Area Benessere di Comunità

Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017

Attivita' passata all'area Benessere di Comunita'dal 1/2/2017

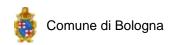


Sottoservizio 4° livello	Assistenza educativo-domicilliare - Q.Savena
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1205 Interventi per le famiglie
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
Area di intervento	Domiciliarietà
Servizio	Servizi di supporto e sostegno della domiciliarietà per famiglie e minori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAVENA
Unità Responsabile	QUARTIERE SAVENA
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	Interventi di assistenza educativa domiciliare, individuale a favore di nuclei familiari con minori rivolti a nuclei con gravi carenze educative e di cura a causa di significative deprivazioni socio-culturali, relazioni affettive ed educative incongrue con i bisogni dei minori, con incapacità organizzative e di conduzione del menage domestico e con infermità o inabilità anche temporanea di uno o più componenti adulti e/o minori. Interventi rivolti anche a minori che necessitino di un intervento mirato nell'ambito del sostegno scolastico e dell'accompagnamento verso l'integrazione con i pari e l'inserimento in ambito extrascolastico.
Finalità del servizio	Prevenire il deterioramento delle relazioni familiari e la trascuratezza nei confronti dei minori al fine di evitare l'allontanamento dei bambini dal loro nucleo. Promuovere percorsi praticabili e sostenibili per lo sviluppo delle capacità e delle relazioni sia della famiglia sia del minore.
Modalità organizzativa del servizio	Il Servizio Sociale territoriale dei Quartieri valuta i casi in carico e progetta l'intervento. Il Servizio è affidato ad Asp Città di Bologna tramite il contratto di servizio. Il Servizio Sociale territoriale segnala al referente del gestore i casi su cui è richiesto l'intervento che il gestore dovrà attivare secondo le indicazioni dell'assistente sociale responsabile del caso. Sono previsti interventi di tipo socio-educativo e socio-assistenziale.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
1	Ammissione e monitoraggio utenti in assistenza domiciliare educativa		01/01/2017	30/06/2017		trasferimento attività all'Area Benessere di Comunità
2	Revisione di tutti i PAI a seguito dell'introduzione dell'ISEE per la determinazione dell'eventuale quota di contribuzione		01/01/2017	30/06/2017	1	trasferimento attività all'Area Benessere di Comunità

Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017 100,0%

Attivita' passata all'area Benessere di Comunita'dal 1/2/2017



Sottoservizio 4° livello	Affidi familiari - Q.Savena
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1205 Interventi per le famiglie
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
Area di intervento	Domiciliarietà
Servizio	Servizi di supporto e sostegno della domiciliarietà per famiglie e minori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAVENA
Unità Responsabile	QUARTIERE SAVENA
Altre responsabilità tecniche	
Strumenti Gestionali Trasversali	
Descrizione	AFFIDO:predisposizione dei progetti di affido, individuazione, cura e sostegno per le risorse/famiglie affidatarie e di accoglienza, in collaborazione con il Centro per le Famiglie
Finalità del servizio	AFFIDO: garantire la possibilità di accoglienza familiare per minori temporaneamente collocati fuori dalla loro famiglia naturale.
Modalità organizzativa del servizio	Il Servizio Sociale Territoriale definisce il progetto di affido in collaborazione con ASP, quindi si procede all'abbinamento famiglia-minore e alla verifica dell'intervento.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
1	Gestione affidi familiari		01/01/2017	30/06/2017	,	trasferimento attività all'Area Benessere di Comunità
2	Definizione ed erogazione dell'eventuale contributo economico		01/01/2017	30/06/2017	,	trasferimento attività all'Area Benessere di Comunità

Valutazione di sintesi Valore al 31/12/2017

Attivita' passata all'area Benessere di Comunita'dal 1/2/2017



Sottoservizio 4° livello	Libere forme associative - Q.Savena
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1208 Cooperazione e associazionismo
Linea di mandato	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 patrocini e con la sottoscrizione di eventuali convenzioni destinati al territorio, e/o all'integrazioni di progetti pubblici già esistenti

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine	Perc. Realizz.	Commento
1	Concessione immobili a Libere Forme Associative		01/01/2017	31/12/2017	100,00%	
2	Programmazione ed erogazione contributi a Libere Forme Associative		01/01/2017	31/12/2017	,	vedi bando per cura del territorio e della comunità
Volutozi	Valutazione di cintoci Valore al 31/12/2017					