

Allegato Sez. 2.2 A)

Piano Integrato di Attività e Organizzazione - Obiettivi esecutivi 2025

Variazione febbraio 2025

Delibera di Giunta DG/PRO/2025/37

Direzione Generale	Pag. 3	Dipartimento Cultura, Sport e Promozione della Città	Pag. 239
Innovazione Digitale e Dati	16	Dir. Dipartimento Cultura e Promozione della Città	240
Innov. e Semplif. Amm.va e Cura delle Relazioni con il Cittadino	28	Settore Cultura e Creatività	248
Economia	37	Settore Biblioteche e Welfare Culturale	258
Segreteria Generale	49	Settore Sport	273
Gabinetto del Sindaco	51	Settore Europa e Internazionale	279
Avvocatura	59	Settore Musei Civici Bologna	285
Staff del Consiglio Comunale e Atti Normativi	65	Dip. Segreteria Generale, Partecipate, Appalti e Quartieri	296
Area Personale e Organizzazione	71	Dir. Dip. Segreteria Generale, Partecipate, Appalti e Quartieri	297
Area Programmazione, Statistica e Presidio Sist. di controllo interni	89	Settore Servizi Demografici	304
Area Risorse finanziarie	100	Settore Gare e Appalti	318
Area Sicurezza Urbana Integrata	119	Settore Quartieri, Amm.ne Condivisa, Sussidiarietà e Partec.	320
Dipartimento Urbanistica, Casa, Ambiente e Patrimonio	132	Quartieri	329
Dir. Dipartimento Urbanistica, Casa, Ambiente e Patrimonio	133	Borgo Panigale-Reno	330
Settore Ufficio di Piano	138	Navile	340
Settore Servizi per l'Edilizia privata	157	Porto-Saragozza	350
Settore Transizione Ecologica e Ufficio Clima	171	San Donato-San Vitale	360
Settore Politiche Abitative	184	Santo Stefano	370
Settore Patrimonio	192	Savena	380
Dipartimento Lavori Pubblici, Verde e Mobilità	202	Dipartimento Welfare e Promozione del Benessere di Comunità	390
Direzione Dipartimento Lavori Pubblici, Verde e Mobilità	203	Dir. Dip. Welfare e Promozione del Benessere di Comunità	391
Settore Mobilità sostenibile e infrastrutture	212	Settore Servizio Sociale	399
Settore Edilizia Pubblica	222	Settore Salute, Benessere e Autonomia della persona	413
Settore Gestione Bene Pubblico	232	Area Educazione, Istruzione e nuove Generazioni	421

Direzione Generale

Direzione generale

Obiettivo Esecutivo 1 Livello		Portici Patrimonio Mondiale tutela e valorizzazione beni culturali	
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Tutela e valorizzazione dei Portici e dei beni culturali		
Descrizione	Cura e gestione del sito Portici di Bologna Patrimonio Mondiale e rapporti con l'Ufficio Unesco del Ministero della Cultura e l'ufficio del Patrimonio Mondiale dell'UNESCO. Tutela e valorizzazione dei beni culturali della città.		
Missione	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		
Programma	Valorizzazione dei beni di interesse storico.		
Struttura Organizzativa Responsabile	PORTICI PATRIMONIO MONDIALE		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello		Cura e gestione del sito Portici di Bologna Patrimonio Mondiale e rapporti con l'ufficio UNESCO del Ministero della Cultura e con l'ufficio Patrimonio Mondiale dell'UNESCO	
Descrizione breve	Interlocuzione con Icomos e Centro del Patrimonio Mondiale per la formulazione definitiva delle modifiche ai perimetri delle componenti del sito da consegnare al Ministero della Cultura per il successivo inoltro al Centro del Patrimonio Mondiale. Parrecipazione ad iniziative del Centro del Patrimonio Mondiale e collaborazioni con altre città UNESCO in merito a temi condivisi (cambiamento climatico, turismo, etc.) Monitoraggio dell'attuazione del Piano di Gestione del sito Portici di Bologna Patrimonio Mondiale. Gestione fondi 2021, 2022 e 2023 Legge 77/2006 e rendicontazione attività, partecipazione nuovo Bando 2025. Gestione dei fondi del Ministero del Turismo riservati ai siti UNESCO. Partecipazione alle attività della Associazione Beni Italiani Patrimonio Mondiale, anche in qualità di membri del Comitato tecnico, e ad eventuali iniziative degli organi consultivi dell'UNESCO o di altre istituzioni internazionali.		
Struttura Organizzativa Responsabile	PORTICI PATRIMONIO MONDIALE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Tutela e valorizzazione dei beni culturali della città		
Descrizione breve	Rapporti con il Ministero della Cultura, sia gli uffici periferici di Bologna, sia l'ufficio Unesco di Roma, nell'ottica di una collaborazione per una tutela e valorizzazione dei beni culturali co-gestita. Collaborazione con altri Dipartimenti e Settori per azioni trasversali relative al patrimonio, alla sua conservazione e gestione sostenibile. Collaborazione alle azioni di contrasto al vandalismo grafico di iniziativa sia pubblica sia privata. Collaborazione alla redazione di regolamenti e linee guida in materia di attività commerciali e verifica di compatibilità di richieste di iniziative che impattano sulla qualità del paesaggio urbano storico, istruttoria delle stesse ed invio in Soprintendenza quando richiesto dalla legge.		
Struttura Organizzativa Responsabile	PORTICI PATRIMONIO MONDIALE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Direttore Generale
Obiettivo Strategico	Il governo dello sviluppo della città
Obiettivo Operativo	Direttore Generale
Descrizione	<p>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. 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, con particolare riferimento al presidio e coordinamento dei processi di digitalizzazione e dell'andamento dei progetti prioritari per l'Amministrazione.</p> <p>Tramite convenzione con la Città metropolitana, assume le funzioni di Direttore generale unico per entrambi gli Enti; la convenzione rappresenta uno strumento di grande utilità per realizzare gli obiettivi previsti dalla legge, consentendo di svolgere in modo sinergico le funzioni e facilitando il coordinamento e l'azione trasversale tra i due Enti, in particolare per la gestione comune e condivisa di attività e processi.</p> <p>Coordinamento tecnico della Cabina di regia metropolitana per la gestione dei fondi europei. Sovrintende le attività richieste da UNESCO per i Portici Patrimonio mondiale</p> <p>Garantisce supporto giuridico e normativo alle diverse funzioni della Direzione generale e su tutte le attività trasversali dell'Ente. Garantisce il coordinamento dei progetti strategici del programma di mandato.</p> <p>Implementazione degli indirizzi del progetto di mandato "economia della notte". Relazioni esterne, comprese le relazioni sindacali esterne. Cabina di regia per l'attuazione degli interventi infrastrutturali.</p> <p>Prosecuzione dell'attività del COC (centro operativo comunale) per la sicurezza della torre Garisenda, convocato periodicamente dalla Direzione generale.</p>
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Segreteria generale
Struttura Organizzativa Responsabile	DIREZIONE GENERALE

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Direttore Generale
Descrizione breve	<p>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. 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, con particolare riferimento al presidio e coordinamento dei processi di digitalizzazione e dell'andamento dei progetti prioritari per l'Amministrazione.</p> <p>Tramite convenzione con la Città metropolitana, assume le funzioni di Direttore generale unico per entrambi gli Enti; la convenzione rappresenta uno strumento di grande utilità per realizzare gli obiettivi previsti dalla legge, consentendo di svolgere in modo sinergico le funzioni e facilitando il coordinamento e l'azione trasversale tra i due Enti, in particolare per la gestione comune e condivisa di attività e processi.</p> <p>Coordinamento tecnico della Cabina di regia metropolitana per la gestione dei fondi PNRR, al fine di ricercare sinergie condivise nell'esercizio delle funzioni assegnate, realizzando concreti obiettivi di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità della spesa pubblica. e potenziare e allargare la capacità di azione del Comune di Bologna e della Città metropolitana nel campo della programmazione, progettazione e rendicontazione europea.</p>
Struttura Organizzativa	DIREZIONE GENERALE

Responsabile			
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Relazioni esterne		
Descrizione breve	Supporto alla Direzione generale nella sua attività di coordinamento della struttura e nell'ambito delle relazioni con tutti i soggetti esterni e sindacali. Responsabile della funzione di autocontrollo delle procedure di selezione, esecuzione, e rendicontazione delle spese nell'ambito del PON METRO 2014-2020 e di PN METRO PLUS E CITTA' MEDIE SUD 2021-2027 per i soli casi nei quali la funzione di Responsabile dell'operazione PN Metro Plus si sovrappone a quella di Responsabile dell'Organismo intermedio del PN Metro Plus.		
Struttura Organizzativa Responsabile	UI RELAZIONI ESTERNE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Giuridico normativa		
Descrizione breve	Supporto giuridico e normativo alle diverse funzioni della Direzione generale e su tutte le attività trasversali dell'Ente.		
Struttura Organizzativa Responsabile	UI GIURIDICO NORMATIVA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Cabina di regia per l'attuazione degli interventi infrastrutturali		
Descrizione breve	Monitoraggio dei progetti più rilevanti previsti dagli strumenti di pianificazione, caratterizzati da una elevata complessità progettuale, procedurale e attuativa.		
Struttura Organizzativa Responsabile	CABINA DI REGIA ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI INFRASTRUTTURALI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Cabina di Regia Metropolitana dei Fondi Europei		
Descrizione breve	Ruolo di indirizzo e coordinamento sull'attuazione degli interventi realizzati con i Fondi Europei.		
Struttura Organizzativa Responsabile	CABINA DI REGIA METROPOLITANA DEI FONDI EUROPEI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Economia della notte		
Descrizione breve	Implementazione degli indirizzi del progetto Economia della notte e predisposizione del piano annuale delle attività. Implementazione delle azioni del Piano della Notte di Bologna, coordinamento della cabina di regia intersettoriale e della Commissione consultiva della Notte, realizzazione di progetti speciali per il miglioramento della vivibilità notturna della città, realizzazione di campagne informative.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. ECONOMIA DELLA NOTTE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Interventi Urbani complessi		
Descrizione breve	Coordinamento di interventi complessi a valenza intersettoriale a scala urbana (Stadio, Stadio Temporaneo). Coordinamento di progetti innovativi in materia di sostenibilità ambientale e transizione energetica (progetto europeo Let's Gov - Bologna Missione Clima).		
Struttura Organizzativa Responsabile	UI INTERVENTI URBANI COMPLESSI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Sicurezza e Logistica		
Obiettivo Strategico	Il governo dello sviluppo della città		
Obiettivo Operativo	Sicurezza e Logistica		
Descrizione	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.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Ufficio tecnico		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. SICUREZZA E LOGISTICA		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Sicurezza e Logistica		
Descrizione breve	Svolgimento 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.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. SICUREZZA E LOGISTICA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Servizio di Prevenzione e Protezione		
Descrizione breve	Supporta l'A.C. nel coordinare e collaborare con Direttrici e Direttori di Dipartimento/Area/Settore/ Quartiere quali datrici e datori di lavoro per le incombenze di cui al D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii. e per il recepimento delle disposizioni delle autorità governative e sanitarie al fine della tutela del personale dipendente in tema di salute e sicurezza.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. SICUREZZA E LOGISTICA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Messa a sistema degli interventi di inclusività e accessibilità in corso di attuazione da parte dell'amministrazione		
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Piano per l'accessibilità		
Descrizione	Azioni per la messa a sistema degli interventi di inclusività e accessibilità in corso di attuazione da parte delle diverse strutture comunali e supporto a progettazioni specifiche.		
Missione	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
Programma	Interventi per la disabilità		
Struttura Organizzativa Responsabile	INNOV.NE E SEMP.NE AMM.VA-CURA RELAZIONI CON LA CITTADINANZA		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Inclusività e accessibilità per le persone con disabilità e per gli over 65 - Direzione Generale		
Descrizione breve	Miglioramento dell'inclusività, dell'accessibilità fisica, digitale e della comunicazione nei confronti delle persone con disabilità e degli over 65.		
Struttura Organizzativa Responsabile	DIREZIONE GENERALE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Direzione Generale
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione
Descrizione	Gestione delle risorse economiche attribuite per la realizzazione delle attività. Gestione del personale e delle procedure amministrative. Attività di staff alla direzione.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Struttura Organizzativa Responsabile	DIREZIONE GENERALE

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi - Direzione Generale		
Descrizione breve	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	DIREZIONE GENERALE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attuazione norme sulla trasparenza - Direzione Generale		
Descrizione breve	Attuazione norme sulla trasparenza.		
Struttura Organizzativa Responsabile	DIREZIONE GENERALE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Amministrazione e Controllo di gestione – Ufficio unico di settori di staff (Direzione Generale)		
Descrizione breve	Coordinamento e gestione di attività amministrative e contabili all'interno di una struttura unica di supporto trasversale ad una pluralità di unità organizzative: Dipartimento Segreteria Generale, Partecipate, Appalti e Quartieri, Direzione Generale, Gabinetto del Sindaco e Ufficio Stampa, eventuali Unità Intermedie (UI Economia della Notte, UI Interventi Urbani complessi - UI Affari Generali-Cerimoniale) e Settori: Settore innovazione semplificazione amministrativa e cura delle relazioni con la cittadinanza, Settore Servizi Demografici, Settore Quartieri amministrazione condivisa sussidiarietà e partecipazione, Settore Gare e Appalti). Gestione dei processi di acquisto di beni e servizi, trasferimenti, relativi adempimenti amministrativo-contabili con riferimento alle attività istituzionali e al normale funzionamento, nonché a progetti specifici a supporto delle direzioni e team di project management nella gestione delle risorse, elaborazioni contabili, report ecc. gestione degli atti sindacali di nomina e designazione a supporto del Gabinetto del Sindaco, in raccordo con UI Partecipazioni Societarie, in merito a fondazioni, enti e organismi diversi dalle società e adempimenti conseguenti. Supporto alle direzioni del Dipartimento e Settori nella predisposizione degli strumenti di pianificazione, programmazione e controllo di gestione. Monitoraggio delle attività connesse agli adempimenti relativi al Controllo strategico-Ciclo della performance. Supporto relativo agli aspetti di programmazione e procedure di gestione delle risorse umane. Attività di matricola. NOTE: Obiettivo aggiornato in seguito alla modifica organizzativa di cui alla Delibera di Giunta N. Proposta DG/PRO/2024/158 – n. Rep. DG/2024/130 - P.G. n. 361199/2024 del 28/05/2024.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. AMM.NE E CDG - UFFICIO AMMINISTRATIVO UNICO DI STAFF		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP) - Direzione Generale		
Descrizione breve	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP).		
Struttura Organizzativa Responsabile	DIREZIONE GENERALE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Rispetto dei tempi medi di pagamento - Direzione Generale		
Descrizione breve	Rispetto dei tempi medi di pagamento come da D.L n.13/2023, convertito in Legge n.41/2023 cd “Decreto PNRR/3”. Si fa riferimento all’indicatore di ritardo annuale di cui all’articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 sulla base degli indicatori elaborati dalla PCC.		
Struttura Organizzativa Responsabile	DIREZIONE GENERALE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Partecipazione ad attività formative - Direzione Generale		
Descrizione breve	Promozione della partecipazione del personale assegnato ad iniziative formative e in autoformazione con particolare attenzione alla valorizzazione delle competenze professionali trasversali, tecniche, digitali e relative ai comportamenti organizzativi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	DIREZIONE GENERALE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Innovazione Digitale e Dati

Settore Innovazione digitale e dati

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi online a professionisti e imprese
Obiettivo Strategico	Digitalizzazione e innovazione
Obiettivo Operativo	Agenda Digitale Metropolitana
Descrizione	Evoluzione dei sistemi di front-end e back-end che permette alle imprese, agli intermediari e ai professionisti di avere un accesso unico, ai servizi della PA inerenti al SUAP e SUE.
Missione	Sviluppo economico e competitività
Programma	Reti e altri servizi di pubblica utilità
Struttura Organizzativa Responsabile	INNOVAZIONE DIGITALE E DATI

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	SUAP		
Descrizione breve	Avvio del processo di rinnovamento tecnologico delle soluzioni dedicate alla digitalizzazione dei processi interni e della gestione delle relazioni con professionisti e imprese.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. SERVIZI APPLICATIVI E DATI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	SUE		
Descrizione breve	Avvio del processo di rinnovamento tecnologico delle soluzioni dedicate alla digitalizzazione dei processi interni e della gestione delle relazioni con professionisti e imprese.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. SERVIZI APPLICATIVI E DATI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello		Servizi online ai cittadini	
Obiettivo Strategico	Digitalizzazione e innovazione		
Obiettivo Operativo	Agenda Digitale Metropolitana		
Descrizione	Questo obiettivo fa riferimento a tutti gli interventi previsti e supportati dal PNRR e dal PN+Metro per la digitalizzazione dei servizi verso i cittadini. In particolare sono previste 3 principali linee di intervento: 1. Il miglioramento e l'ampliamento dei servizi on-line degli enti locali metropolitani in tutti gli ambiti di servizio (“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”).		
Missione	Sviluppo economico e competitività		
Programma	Reti e altri servizi di pubblica utilità		
Struttura Organizzativa Responsabile	INNOVAZIONE DIGITALE E DATI		

Obiettivo Esecutivo 2 Livello		Casa del cittadino digitale	
Descrizione breve	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). Continuo sviluppo dei servizi digitali, miglioramento della loro usabilità e azioni di facilitazione verso gli utenti più deboli.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. SISTEMI INFORMATIVI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	La Città Digitale Collaborativa		
Descrizione breve	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.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. SISTEMI INFORMATIVI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Dati e Big Data Analytics per la comunità		
Descrizione breve	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 Open Data nel territorio della Città Metropolitana. In questo ambito rientra anche il supporto tecnico alla realizzazione del progetto "Gemello Digitale".		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. SERVIZI APPLICATIVI E DATI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Infrastrutture materiali		
Obiettivo Strategico	Digitalizzazione e innovazione		
Obiettivo Operativo	Servizi Digitali		
Descrizione	Gestione delle infrastrutture fondamentali: rete aziendale, reti wireless, datacenter, sicurezza informatica, 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, anche al fine di abilitare il lavoro a distanza per i dipendenti.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Statistica e sistemi informativi		
Struttura Organizzativa Responsabile	INNOVAZIONE DIGITALE E DATI		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Sistemi Informativi		
Descrizione breve	Gestione delle infrastrutture tecnologiche dell'Ente: datacenter, rete aziendale e strumenti per la produttività dei dipendenti. NOTE: Obiettivo chiuso in seguito alla delibera di Giunta DG/PRO/2025/37 "PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025-2027 – AI SENSI DELL’ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021 - VARIAZIONE"		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. INFRASTRUTTURE TECNOLOGICHE E TELECOMUNICAZIONI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.	01/01/25	Data Fine eff.	25/02/25

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Infrastrutture Digitali e Telecomunicazioni		
Descrizione breve	Gestione delle infrastrutture digitali e di telecomunicazione: datacenter, rete aziendale, strumenti per la produttività dei dipendenti, infrastrutture cablate, wireless, infrastrutture di fibra ottica, telefonia fissa (analogica e digitale), telefonia mobile. NOTE: Obiettivo modificato in seguito alla delibera di Giunta DG/PRO/2025/37 "PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025-2027 – AI SENSI DELL’ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021 - VARIAZIONE"		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. INFRASTRUTTURE TECNOLOGICHE E TELECOMUNICAZIONI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Infrastrutture immateriali ed ecosistemi
Obiettivo Strategico	Digitalizzazione e innovazione
Obiettivo Operativo	Servizi Digitali
Descrizione	Coordinare i processi interni in tema di digitalizzazione e garantire l'integrazione e l'interoperabilità tra i sistemi dell'Amministrazione.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Statistica e sistemi informativi
Struttura Organizzativa Responsabile	INNOVAZIONE DIGITALE E DATI

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Servizi progetti Applicativi e Dati		
Descrizione breve	Gestione delle attività di progettazione, manutenzione e sviluppo applicativo dei servizi digitali ed all'analisi delle banche dati. Gestione, sviluppo e manutenzione del catalogo degli Open Data dell'Amministrazione.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. SERVIZI APPLICATIVI E DATI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Sistemi Informativi Territoriali		
Descrizione breve	Gestione di attività per la messa a sistema e l'aggiornamento continuativo delle banche dati territoriali e la cura della diffusione dei dati, anche attraverso web services, al fine di consentire la massima circolarità del patrimonio informativo detenuto dall'Amministrazione.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.O. SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Progetti Speciali di Innovazione Digitale e Dati		
Descrizione breve	Gestione e promozione delle attività relative ai progetti speciali di Innovazione Digitale e Dati.		
Struttura Organizzativa Responsabile	INNOVAZIONE DIGITALE E DATI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Definizione del Piano Triennale dell'Innovazione Digitale		
Descrizione breve	Gestione del processo di elaborazione ed aggiornamento del Piano Triennale dell'Innovazione Digitale.		
Struttura Organizzativa Responsabile	INNOVAZIONE DIGITALE E DATI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Messa a sistema degli interventi di inclusività e accessibilità in corso di attuazione da parte dell'amministrazione		
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Piano per l'accessibilità		
Descrizione	Azioni per la messa a sistema degli interventi di inclusività e accessibilità in corso di attuazione da parte delle diverse strutture comunali e supporto a progettazioni specifiche.		
Missione	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
Programma	Interventi per la disabilità		
Struttura Organizzativa Responsabile	INNOV.NE E SEMP.NE AMM.VA-CURA RELAZIONI CON LA CITTADINANZA		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Accessibilità digitale		
Descrizione breve	<p>Entro il 31 marzo di ogni anno, le Pubbliche amministrazioni sono obbligate a pubblicare gli obiettivi di accessibilità relativi all'anno corrente. La pubblicazione degli obiettivi di accessibilità viene effettuata dal Responsabile della transizione digitale (RTD). Gli Obiettivi di Accessibilità per il 2024 dovranno essere definiti dal gruppo di lavoro in sinergia con il Diversity Team del Comune.</p> <p>Verrà inoltre effettuato l'aggiornamento della "Dichiarazioni di accessibilità" per il sito istituzionale (ai sensi del D.lgs. n. 106/2018) a seguito degli interventi previsti dalla misura 1.4.1 del PNRR.</p> <p>Nel corso del 2024 è stato dato avvio al progetto sostenuto dalla misura 1.4.2 del PNRR, di cui AgID è soggetto attuatore, e che ha come obiettivo il miglioramento dell'accessibilità dei servizi pubblici digitali per tutti i cittadini.</p> <p>A livello territoriale AgID ha coinvolto Regioni, Città Metropolitane e Comuni Capoluogo in qualità di soggetti sub-attuatori, con l'obiettivo di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizzare nel proprio territorio attività formative, di comunicazione e disseminazione sul tema accessibilità; - diffondere l'adozione di tecnologie assistive ai propri dipendenti con disabilità; - ridurre del 50% del numero di errori su almeno 2 servizi digitali. <p>E' stato formalizzato l'accordo convenzionale che ha dato avvio al progetto ed è stato aggiornato il Piano Operativo di miglioramento dell'accessibilità dei servizi pubblici digitali, che vedrà la sua attuazione entro la primavera del 2025.</p> <p>L'intervento intenderà migliorare l'accessibilità dei servizi digitali locali anche con il raccordo delle attività con le analoghe iniziative previste da Città Metropolitana di Bologna e Regione Emilia-Romagna.</p>		
Struttura Organizzativa Responsabile	INNOVAZIONE DIGITALE E DATI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Innovazione digitale e dati
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione
Descrizione	Gestione delle risorse economiche attribuite per la realizzazione delle attività. Gestione del personale e delle procedure amministrative. Attività di staff alla direzione.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Struttura Organizzativa Responsabile	INNOVAZIONE DIGITALE E DATI

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi - Innovazione Digitale e Dati		
Descrizione breve	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	INNOVAZIONE DIGITALE E DATI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attuazione norme sulla trasparenza - Innovazione Digitale e Dati		
Descrizione breve	Attuazione norme sulla trasparenza.		
Struttura Organizzativa Responsabile	INNOVAZIONE DIGITALE E DATI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Amministrazione e Controllo di gestione (Innovazione Digitale e Dati)		
Descrizione breve	Amministrazione e Controllo di gestione.		
Struttura Organizzativa Responsabile	INNOVAZIONE DIGITALE E DATI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP) - Innovazione digitale e dati		
Descrizione breve	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP).		
Struttura Organizzativa Responsabile	INNOVAZIONE DIGITALE E DATI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Rispetto dei tempi medi di pagamento - Innovazione digitale e dati		
Descrizione breve	Rispetto dei tempi medi di pagamento come da D.L n.13/2023, convertito in Legge n.41/2023 cd “Decreto PNRR/3”. Si fa riferimento all’indicatore di ritardo annuale di cui all’articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 sulla base degli indicatori elaborati dalla PCC.		
Struttura Organizzativa Responsabile	INNOVAZIONE DIGITALE E DATI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Partecipazione ad attività formative - Innovazione digitale e dati		
Descrizione breve	Promozione della partecipazione del personale assegnato ad iniziative formative e in autoformazione con particolare attenzione alla valorizzazione delle competenze professionali trasversali, tecniche, digitali e relative ai comportamenti organizzativi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	INNOVAZIONE DIGITALE E DATI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Innovazione e Semplificazione Amministrativa e Cura delle Relazioni con il Cittadino

Settore Innovazione e Semplificazione Amm.va e Cura delle Relazioni con la Cittadinanza

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Pari opportunità, tutela delle differenze, contrasto alla violenza di genere		
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Coordinamento delle azioni per la promozione e la tutela dei diritti della cittadinanza e per il contrasto alle discriminazioni		
Descrizione	Presidio e promozione dei programmi di azione dell’ente sulle pari opportunità, la valorizzazione delle differenze, i diritti umani, il contrasto alla violenza di genere e la promozione dei diritti delle persone LGBTQIA+. Integrazione del lavoro dei settori comunali e sinergia con le istituzioni, i Centri Antiviolenza, i Centri per Uomini Autori di Violenza e le associazioni LGBTQIA+del territorio.		
Missione	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
Programma	Cooperazione e associazionismo		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. DIRITTI, COOPERAZIONE E NUOVE CITTADINANZE		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Pari opportunità, tutela delle differenze, contrasto alla violenza di genere		
Descrizione breve	Presidio e promozione dei programmi di azione dell’ente sulle pari opportunità, la valorizzazione delle differenze, i diritti umani, il contrasto alla violenza di genere e la promozione dei diritti delle persone LGBTQIA+. Integrazione del lavoro dei settori comunali e sinergia con le istituzioni, i Centri Antiviolenza, i Centri per Uomini Autori di Violenza e le associazioni LGBTQIA+ del territorio.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. DIRITTI, COOPERAZIONE E NUOVE CITTADINANZE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Cooperazione allo sviluppo, promozione dei diritti umani e dei diritti di cittadinanza		
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Coordinamento delle azioni per la promozione e la tutela dei diritti della cittadinanza e per il contrasto alle discriminazioni		
Descrizione	Ampliamento e diffusione dello Sportello Antidiscriminazioni (SPAD). Promozione del Piano Locale antirazzismo e della fruizione dei servizi sociali, culturali, sportivi e ricreativi da parte dei nuovi cittadini, in raccordo con i Quartieri e i settori competenti. Coordinamento Diversity manager. Promozione e sostegno dell'associazionismo migrante e interculturale attraverso il Centro Interculturale Massimo Zonarelli e supporto ai percorsi dell'ente negli ambiti del dialogo interculturale e interreligioso. Promozione di progetti di cooperazione internazionale. Partecipazione alla Rete dei Centri Interculturali della Regione Emilia-Romagna e alla Coalizione Europea di Città Contro il Razzismo e la Xenofobia (ECCAR).		
Missione	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
Programma	Cooperazione e associazionismo		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. DIRITTI, COOPERAZIONE E NUOVE CITTADINANZE		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Cooperazione allo sviluppo, promozione dei diritti umani e dei diritti di cittadinanza		
Descrizione breve	Gestione e diffusione dello Sportello Antidiscriminazioni (SPAD). Promozione del Piano Locale antirazzismo e della fruizione dei servizi sociali, culturali, sportivi e ricreativi da parte dei nuovi cittadini, in raccordo con i Quartieri e i settori competenti. Coordinamento Diversity manager. Promozione e sostegno dell'associazionismo migrante e interculturale attraverso il Centro Interculturale Massimo Zonarelli e supporto ai percorsi dell'ente negli ambiti del dialogo interculturale e interreligioso. Promozione di progetti di cooperazione internazionale. Partecipazione alla Rete dei Centri Interculturali della Regione Emilia-Romagna e alla Coalizione Europea di Città Contro il Razzismo e la Xenofobia (ECCAR).		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. DIRITTI, COOPERAZIONE E NUOVE CITTADINANZE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello		Semplificazione e innovazione organizzativa	
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Coordinamento delle azioni per la promozione e la tutela dei diritti della cittadinanza e per il contrasto alle discriminazioni		
Descrizione	Partecipazione a progetti di innovazione e/o di cambiamento organizzativo.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato		
Struttura Organizzativa Responsabile	INNOV.NE E SEMP.NE AMM.VA-CURA RELAZIONI CON LA CITTADINANZA		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello		Semplificazione e innovazione organizzativa	
Descrizione breve	Partecipazione a progetti di innovazione e/o di cambiamento organizzativo.		
Struttura Organizzativa Responsabile	INNOV.NE E SEMP.NE AMM.VA-CURA RELAZIONI CON LA CITTADINANZA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Coordinamento della funzione Ufficio Diritti e Città plurale		
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Coordinamento delle azioni per la promozione e la tutela dei diritti della cittadinanza e per il contrasto alle discriminazioni		
Descrizione	Coordinamento del gruppo intersettoriale per la tutela dei diritti, valorizzazione delle differenze e prevenzione delle discriminazioni e relazione con i/le Diversity Manager per la realizzazione di un’azione integrata sui processi e i servizi dell’Ente, relativamente alla tutela dei diritti e alla promozione delle differenze.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato		
Struttura Organizzativa Responsabile	INNOV.NE E SEMP.NE AMM.VA-CURA RELAZIONI CON LA CITTADINANZA		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Coordinamento della funzione Ufficio Diritti e Città plurale		
Descrizione breve	Coordinamento del gruppo intersettoriale per la tutela dei diritti, valorizzazione delle differenze e prevenzione delle discriminazioni e relazione con i/le Diversity Manager per la realizzazione di un’azione integrata sui processi e i servizi dell’Ente, relativamente alla tutela dei diritti e alla promozione delle differenze.		
Struttura Organizzativa Responsabile	INNOV.NE E SEMP.NE AMM.VA-CURA RELAZIONI CON LA CITTADINANZA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi di supporto		
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Coordinamento delle azioni per la promozione e la tutela dei diritti della cittadinanza e per il contrasto alle discriminazioni		
Descrizione	Supporto alle unità operative della struttura e alla Direzione. Supporto alle attività di integrazione tra il Settore e le altre strutture dell’ente.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato		
Struttura Organizzativa Responsabile	INNOV.NE E SEMP.NE AMM.VA-CURA RELAZIONI CON LA CITTADINANZA		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Servizi di supporto		
Descrizione breve	Supporto alle unità operative della struttura e alla Direzione. Supporto alle attività di integrazione tra il Settore e le altre strutture dell’ente.		
Struttura Organizzativa Responsabile	INNOV.NE E SEMP.NE AMM.VA-CURA RELAZIONI CON LA CITTADINANZA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Messa a sistema degli interventi di inclusività e accessibilità in corso di attuazione da parte dell'amministrazione		
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Piano per l'accessibilità		
Descrizione	Azioni per la messa a sistema degli interventi di inclusività e accessibilità in corso di attuazione da parte delle diverse strutture comunali e supporto a progettazioni specifiche.		
Missione	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
Programma	Interventi per la disabilità		
Struttura Organizzativa Responsabile	INNOV.NE E SEMP.NE AMM.VA-CURA RELAZIONI CON LA CITTADINANZA		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Messa a sistema degli interventi di inclusività e accessibilità in corso di attuazione da parte dell'amministrazione		
Descrizione breve	Azioni per la messa a sistema degli interventi di inclusività e accessibilità in corso di attuazione da parte delle diverse strutture comunali e supporto a progettazioni specifiche.		
Struttura Organizzativa Responsabile	INNOV.NE E SEMP.NE AMM.VA-CURA RELAZIONI CON LA CITTADINANZA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Settore Innovazione e Semplificazione Amministrativa e Cura delle Relazioni con il Cittadino
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione
Descrizione	Servizi generali e amministrativi
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Struttura Organizzativa Responsabile	INNOV.NE E SEMP.NE AMM.VA-CURA RELAZIONI CON LA CITTADINANZA

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Servizi a supporto della Direzione		
Descrizione breve	Servizi a supporto della Direzione		
Struttura Organizzativa Responsabile	INNOV.NE E SEMP.NE AMM.VA-CURA RELAZIONI CON LA CITTADINANZA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Rispetto dei tempi medi di pagamento - Settore Innovazione e Semplificazione Amministrativa e Cura delle Relazioni con il Cittadino		
Descrizione breve	Rispetto dei tempi medi di pagamento come da D.L n.13/2023, convertito in Legge n.41/2023 cd "Decreto PNRR/3". Si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 sulla base degli indicatori elaborati dalla PCC.		
Struttura Organizzativa Responsabile	INNOV.NE E SEMP.NE AMM.VA-CURA RELAZIONI CON LA CITTADINANZA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Partecipazione ad attività formative - Settore Innovazione e Semplificazione Amministrativa e Cura delle Relazioni con il Cittadino		
Descrizione breve	Promozione della partecipazione del personale assegnato ad iniziative formative e in autoformazione con particolare attenzione alla valorizzazione delle competenze professionali trasversali, tecniche, digitali e relative ai comportamenti organizzativi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	INNOV.NE E SEMP.NE AMM.VA-CURA RELAZIONI CON LA CITTADINANZA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Economia

Settore Economia

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi agli utenti/imprese in materia di Attività Produttive e Commercio		
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Gestione amministrativa dei procedimenti riguardanti le attività produttive, il commercio e i procedimenti ambientali		
Descrizione	Gestione dei procedimenti afferenti le Attività Produttive Commercio con costante applicazione delle procedure in un'ottica di semplificazione amministrativa, digitalizzazione e innovazione. Coordinamento con SUAP Metropolitano, Regione, altri enti esterni e uffici comunali competenti.		
Missione	Sviluppo economico e competitività		
Programma	Reti e altri servizi di pubblica utilità		
Struttura Organizzativa Responsabile	ECONOMIA		

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Gestione dei procedimenti in materia di attività produttive		
Descrizione breve	Gestione dei procedimenti afferenti le Attività Produttive con costante applicazione delle procedure in un'ottica di semplificazione amministrativa, digitalizzazione e innovazione. Coordinamento con SUAP Metropolitano, Regione, altri enti esterni e uffici comunali competenti. Le procedure sono anche finalizzate a rendere coerenti i procedimenti con la piattaforma di Accesso Unitario regionale.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.O. PROCEDIMENTI AMBIENTALI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Gestione dei procedimenti in materia di commercio		
Descrizione breve	Gestione dei procedimenti afferenti il commercio con costante applicazione delle procedure in un'ottica di semplificazione amministrativa, digitalizzazione e innovazione. Coordinamento con SUAP Metropolitano, Regione, altri enti esterni e uffici comunali competenti. Le procedure sono anche finalizzate a rendere coerenti i procedimenti con la piattaforma di Accesso Unitario regionale.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. COMMERCIO E PUBBLICITÀ PER LE IMPRESE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Pubblicità per le imprese		
Descrizione breve	Rilascio dei permessi e gestione degli adempimenti relativi alle varie forme di pubblicità per le imprese con costante applicazione delle procedure in un'ottica di semplificazione amministrativa, digitalizzazione e innovazione. Coordinamento con SUAP Metropolitano, Regione, altri enti esterni e uffici comunali competenti. Le procedure sono anche finalizzate a rendere coerenti i procedimenti con la piattaforma di Accesso Unitario regionale.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.O. COMMERCIO IN SEDE FISSA E PUBBLICITÀ PER LE IMPRESE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Procedimenti Ambientali		
Descrizione breve	Gestione dei procedimenti ambientali in materia di attività produttive e commercio con costante applicazione delle procedure in un'ottica di semplificazione amministrativa, digitalizzazione e innovazione. Coordinamento con SUAP Metropolitano, Regione, altri enti esterni e uffici comunali competenti. Le procedure sono anche finalizzate a rendere coerenti i procedimenti con la piattaforma di Accesso Unitario regionale.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.O. PROCEDIMENTI AMBIENTALI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Rigenerazione centri di prossimità. Valorizzazione edicole e servizi di prossimità. Lotta alla ludopatia.		
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Sviluppo di progetti finalizzati alla valorizzazione di aree urbane nell'ottica di un'Economia di Prossimità		
Descrizione	Rigenerazione centri di prossimità in cui sono presenti mercati cittadini, in particolare per le aree di Santa Viola, San Ruffillo, Vittorio Veneto, San Mamolo, Piazzola, Aldrovrandi, Albani, Cirenica. Valorizzazione edicole cittadine in un'ottica di trasformazione in servizi di prossimità. Lotta alla ludopatia. Sostegno ai commercianti per i disagi dei lavori per infrastrutture.		
Missione	Sviluppo economico e competitività		
Programma	Reti e altri servizi di pubblica utilità		
Struttura Organizzativa Responsabile	ECONOMIA		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Rigenerazione aree prossimità		
Descrizione breve	Porre in essere attività volta alla promozione e valorizzazione dell'economia di prossimità permettendo alle imprese del commercio, del turismo, della ristorazione, dell'artigianato di integrarsi con il tessuto sociale e urbano della città, non solo dal punto di vista delle relazioni sociali, economiche, culturali, ma anche di rappresentare un fattore determinante per la vivibilità, la sicurezza e la sostenibilità dei territori. Si prevedono interventi di riqualificazione dei mercati cittadini finalizzati a rivitalizzare l'offerta commerciale mediante una serie di azioni congiunte rivolte sia agli operatori che alle strutture/infrastrutture presenti all'interno delle aree mercatali. In particolare gli interventi si polarizzano sulle aree di: Santa Viola, San Ruffillo, Vittorio Veneto, San Mamolo, Piazzola, Aldrovrandi, Albani, Cirenica. Si prevedono attività finalizzate alla creazione di punti di erogazione di servizi di prossimità a favore dei cittadini. Saranno poste in essere attività a favore delle imprese che per effetto del cantiere, in particolare, della Linea Rossa del Tram subiranno inevitabilmente disagi. Sanno svolte, nei loro confronti attività informative preventive e durante lo svolgimento dei lavori, per consentire ai commercianti di cogliere il senso e l'effetto positivo della operazione di rigenerazione urbana, al netto dei temporanei disagi. Si procederà all'emanazione di bandi per il sostegno alle imprese nell'ottica dell'economia di prossimità.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. ECONOMIA DI PROSSIMITÀ		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attività relative alla disciplina della mappatura dei luoghi sensibili rilevanti ai fini della lotta alla ludopatia		
Descrizione breve	A seguito dell'aggiornamento della mappatura dei luoghi sensibili effettuata nel 2024 si procederà all'attuazione delle rilevazioni sulle compatibilità delle sale giochi rispetto ai nuovi luoghi sensibili. Nel 2025 saranno posti in essere tutti i provvedimenti amministrativi consequenziali di chiusura/delocalizzazione.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. ECONOMIA DI PROSSIMITÀ		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Attuazione politiche per la valorizzazione centro storico tramite verifica risultati applicazione dei Reg. 'per l'esercizio del commercio in aree particolare valore culturale' e 'dehors'
--------------------------------------	---

Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale
Obiettivo Operativo	Sviluppo del tessuto economico della città storica armonizzato con la tutela e il decoro delle aree di maggior pregio
Descrizione	Verifiche delle dinamiche domanda ed offerta del commercio in centro storico. Attuazione delle norme regolamentari e delle altre disposizioni e discipline comunali relative alla materia del commercio in aree di particolare valore culturale, alle insegne di esercizio, alle attività rumorose, agli orari delle attività di somministrazione alimenti e bevande. Gestione delle procedure relative ai progetti d'area e ai progetti speciali, con particolare riguardo alla verifica della qualità dei singoli progetti. Gestione e verifica dell'andamento dei mercati contadini e dell'impatto sulle aree di incidenza.
Missione	Sviluppo economico e competitività
Programma	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori
Struttura Organizzativa Responsabile	ECONOMIA

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attività relative al commercio in aree di particolare interesse culturale		
Descrizione breve	A fronte dei divieti di insediamento di nuove attività appartenenti ad alcune tipologie di esercizi commerciali nel nucleo di antica formazione, si prevede la realizzazione di uno studio finalizzato alla individuazione di zone del centro storico che necessitano di uno sviluppo commerciale anche a presidio di fenomeni di degrado e sicurezza del territorio, con l'approvazione della proroga del Regolamento ed eventuali modifiche.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. ECONOMIA DI PROSSIMITÀ		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attività relative alla disciplina delle insegne di esercizio		
Descrizione breve	Si prevedono attività di semplificazione dell'iter amministrativo relativo al rilascio delle autorizzazioni all'installazione dei mezzi pubblicitari, nonché azioni rivolte alla lotta all'abusivismo, con particolare riferimento alle insegne di esercizio.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. COMMERCIO E PUBBLICITÀ PER LE IMPRESE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attività relative alla disciplina delle attività rumorose in occasioni di manifestazioni ed eventi		
Descrizione breve	E' previsto l'allineamento agli orari e alle linee guida della DGR n.1197/2020, che consiste in una differente divisione dei luoghi del territorio interessati da eventi e in nuovi limiti di rumorosità per zona.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.O. PROCEDIMENTI AMBIENTALI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attività relative ai progetti speciali di cui all'art. 3 del Regolamento per il commercio in aree di particolare valore culturale		
Descrizione breve	A seguito delle modifiche ed integrazioni del regolamento per l'esercizio del commercio nella area di particolare interesse culturale da parte del Consiglio Comunale, con l'inserimento di specifici criteri da soddisfare in vista della realizzazione del pubblico interesse, nell'anno 2025 saranno selezionati ulteriori progetti speciali presentati ai sensi dell'art.3 del Regolamento, sulla base della nuova disciplina procedimentale approvata dalla Giunta ai fini dell'istruttoria.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. ECONOMIA DI PROSSIMITÀ		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attività relative alla disciplina dei dehors		
Descrizione breve	Si valuterà l'aggiornamento di alcuni Progetti d'area, ed eventualmente si procederà all'attuazione delle nuove disposizioni attraverso la revisione degli atti concessori relativi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.O. PROCEDIMENTI AMBIENTALI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attività relative alla disciplina dei mercati contadini		
Descrizione breve	Nell'anno 2025 saranno effettuate verifiche puntuali in relazione agli obblighi di gestione da parte dei soggetti coordinatori anche alla luce delle nuove attività consentite all'interno dei mercati nell'ottica di una modernizzazione e ampliamento dell'offerta di servizi rivolti al consumatore finale.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.O. COMMERCIO SU AREA PUBBLICA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Messa a sistema degli interventi di inclusività e accessibilità in corso di attuazione da parte dell'amministrazione		
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Piano per l'accessibilità		
Descrizione	Azioni per la messa a sistema degli interventi di inclusività e accessibilità in corso di attuazione da parte delle diverse strutture comunali e supporto a progettazioni specifiche.		
Missione	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
Programma	Interventi per la disabilità		
Struttura Organizzativa Responsabile	INNOV.NE E SEMP.NE AMM.VA-CURA RELAZIONI CON LA CITTADINANZA		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Inclusività e accessibilità per le persone con disabilità e per gli over 65 - Settore Economia		
Descrizione breve	Miglioramento dell'inclusività, dell'accessibilità fisica, digitale e della comunicazione nei confronti delle persone con disabilità e degli over 65.		
Struttura Organizzativa Responsabile	ECONOMIA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Settore Economia
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione
Descrizione	Gestione delle risorse economiche attribuite per la realizzazione delle attività. Gestione del personale e delle procedure amministrative. Attività di staff alla direzione.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Struttura Organizzativa Responsabile	ECONOMIA

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi - Settore Economia		
Descrizione breve	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	ECONOMIA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attuazione norme sulla trasparenza - Settore Economia		
Descrizione breve	Attuazione norme sulla trasparenza.		
Struttura Organizzativa Responsabile	ECONOMIA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Amministrazione e Controllo di gestione - Settore Economia		
Descrizione breve	Amministrazione e Controllo di gestione.		
Struttura Organizzativa Responsabile	ECONOMIA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP) - Settore Economia		
Descrizione breve	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP).		
Struttura Organizzativa Responsabile	ECONOMIA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Rispetto dei tempi medi di pagamento - Settore Economia		
Descrizione breve	Rispetto dei tempi medi di pagamento come da D.L n.13/2023, convertito in Legge n.41/2023 cd “Decreto PNRR/3”. Si fa riferimento all’indicatore di ritardo annuale di cui all’articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 sulla base degli indicatori elaborati dalla PCC.		
Struttura Organizzativa Responsabile	ECONOMIA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Partecipazione ad attività formative - Settore Economia		
Descrizione breve	Promozione della partecipazione del personale assegnato ad iniziative formative e in autoformazione con particolare attenzione alla valorizzazione delle competenze professionali trasversali, tecniche, digitali e relative ai comportamenti organizzativi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	ECONOMIA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Segretaria Generale

Segretaria Generale

Obiettivo Esecutivo 1 Livello		Anticorruzione	
Obiettivo Strategico	Il governo dello sviluppo della città		
Obiettivo Operativo	Segretario Generale		
Descrizione	Rendere sempre più efficace la prevenzione dei fenomeni corruttivi sia attraverso l’adeguamento del Piano Triennale sia attraverso interventi formativi finalizzati ad incrementare la cultura della legalità. Aumentare la fiducia nell'istituzione da parte dei cittadini e la coerenza dei comportamenti di tutti gli operatori. Potenziare gli interventi, digitali e organizzativi, atti a migliorare la trasparenza amministrativa. Partecipare attivamente alla rete Regionale sulla trasparenza di recente costituzione. Monitoraggio costante degli indicatori di efficienza ed efficacia introducendo laddove possibile elementi di semplificazione sia nelle relazioni interne che verso l’esterno migliorandone l’accessibilità complessiva.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Segreteria generale		
Struttura Organizzativa Responsabile	SEGRETARIA GENERALE		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello		Anticorruzione	
Descrizione breve	Rendere sempre più efficace la prevenzione dei fenomeni corruttivi sia attraverso l’adeguamento del Piano Triennale sia attraverso interventi formativi finalizzati ad incrementare la cultura della legalità. Aumentare la fiducia nell'istituzione da parte della cittadinanza con la coerenza dei comportamenti di tutti gli operatori. Potenziare gli interventi, digitali e organizzativi, atti a migliorare la trasparenza amministrativa. Partecipare attivamente alla rete Regionale sulla trasparenza di recente costituzione. Consolidare l’esperienza dell’Osservatorio della Legalità promosso in attuazione delle direttive adottate dal Consiglio Comunale.		
Struttura Organizzativa Responsabile	SEGRETARIA GENERALE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Gabinetto del Sindaco

Gabinetto del Sindaco

Obiettivo Esecutivo 1 Livello		Gabinetto del Sindaco	
Obiettivo Strategico	Il governo dello sviluppo della città		
Obiettivo Operativo	Gabinetto e comunicazione		
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.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Organi istituzionali		
Struttura Organizzativa Responsabile	GABINETTO DEL SINDACO		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello		Staff Sindaco e Comunicazione	
Descrizione breve	Supporto all'implementazione e alla comunicazione delle attività connesse all'attuazione delle politiche di mandato (in particolare quelle a rilevanza esterna, come la sicurezza urbana integrata, le politiche di sviluppo economico e promozione della città, le politiche educative e scolastiche, ecc) e attività di raccordo con i Quartieri cittadini.		
Struttura Organizzativa Responsabile	GABINETTO DEL SINDACO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Affari Generali		
Descrizione breve	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. Assicurare assistenza agli organi istituzionali nello svolgimento dei loro compiti in particolare manifestazioni pubbliche, convegni, visite ufficiali, cerimonie, commemorazioni, ricorrenze, premi e riconoscimenti istituzionali garantendo il supporto per il buon andamento dell'attività a rilevanza esterna dell'Ente.		
Struttura Organizzativa Responsabile	AFFARI GENERALI (GABINETTO DEL SINDACO)		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Ufficio stampa e comunicazione istituzionale		
Obiettivo Strategico	Il governo dello sviluppo della città		
Obiettivo Operativo	Gabinetto e comunicazione		
Descrizione	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 social network e campagne di comunicazione.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Organi istituzionali		
Struttura Organizzativa Responsabile	UFFICIO STAMPA E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Progettazione e sviluppo contenuti digital		
Descrizione breve	Progetta l'architettura dell'informazione della rete civica Iperbole; supervisiona la realizzazione di siti tematici; cura la gestione dell'attività redazionale per la revisione, validazione, pubblicazione e aggiornamento di contenuti informativi sul sito pubblico dell'ente, in collaborazione con le aree, i settori e le strutture organizzative dell'Amministrazione. Predispone manuali tecnico/redazionali a corredo della formazione delle redazioni decentrate. Supporta l'attività informativa del call center comunale.		
Struttura Organizzativa Responsabile	UFFICIO STAMPA E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Messa a sistema degli interventi di inclusività e accessibilità in corso di attuazione da parte dell'amministrazione		
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Piano per l'accessibilità		
Descrizione	Azioni per la messa a sistema degli interventi di inclusività e accessibilità in corso di attuazione da parte delle diverse strutture comunali e supporto a progettazioni specifiche.		
Missione	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
Programma	Interventi per la disabilità		
Struttura Organizzativa Responsabile	INNOV.NE E SEMP.NE AMM.VA-CURA RELAZIONI CON LA CITTADINANZA		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Inclusività e accessibilità per le persone con disabilità e per gli over 65 - Gabinetto del Sindaco		
Descrizione breve	Miglioramento dell'inclusività, dell'accessibilità fisica, digitale e della comunicazione nei confronti delle persone con disabilità e degli over 65.		
Struttura Organizzativa Responsabile	GABINETTO DEL SINDACO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Gabinetto del Sindaco
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione
Descrizione	Gestione delle risorse economiche attribuite per la realizzazione delle attività. Gestione del personale e delle procedure amministrative. Attività di staff alla direzione.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Struttura Organizzativa Responsabile	GABINETTO DEL SINDACO

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi - Gabinetto del Sindaco		
Descrizione breve	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	GABINETTO DEL SINDACO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attuazione norme sulla trasparenza - Gabinetto del Sindaco		
Descrizione breve	Attuazione norme sulla trasparenza.		
Struttura Organizzativa Responsabile	GABINETTO DEL SINDACO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Amministrazione e Controllo di gestione – Ufficio unico di settori di staff (Gabinetto del Sindaco)		
Descrizione breve	Coordinamento e gestione di attività amministrative e contabili all'interno di una struttura unica di supporto trasversale ad una pluralità di unità organizzative: Dipartimento Segreteria Generale, Partecipate, Appalti e Quartieri, Direzione Generale, Gabinetto del Sindaco e Ufficio Stampa, eventuali Unità Intermedie (UI Economia della Notte, UI Interventi Urbani complessi - UI Affari Generali-Cerimoniale) e Settori: Settore innovazione semplificazione amministrativa e cura delle relazioni con la cittadinanza, Settore Servizi Demografici, Settore Quartieri amministrazione condivisa sussidiarietà e partecipazione, Settore Gare e Appalti). Gestione dei processi di acquisto di beni e servizi, trasferimenti, relativi adempimenti amministrativo-contabili con riferimento alle attività istituzionali e al normale funzionamento, nonché a progetti specifici a supporto delle direzioni e team di project management nella gestione delle risorse, elaborazioni contabili, report ecc. gestione degli atti sindacali di nomina e designazione a supporto del Gabinetto del Sindaco, in raccordo con UI Partecipazioni Societarie, in merito a fondazioni, enti e organismi diversi dalle società e adempimenti conseguenti. Supporto alle direzioni del Dipartimento e Settori nella predisposizione degli strumenti di pianificazione, programmazione e controllo di gestione. Monitoraggio delle attività connesse agli adempimenti relativi al Controllo strategico-Ciclo della performance. Supporto relativo agli aspetti di programmazione e procedure di gestione delle risorse umane. Attività di matricola. NOTE: Obiettivo aggiornato in seguito alla modifica organizzativa di cui alla Delibera di Giunta N. Proposta DG/PRO/2024/158 – n. Rep. DG/2024/130 - P.G. n. 361199/2024 del 28/05/2024.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. AMM.NE E CDG - UFFICIO AMMINISTRATIVO UNICO DI STAFF		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP) - Gabinetto del Sindaco		
Descrizione breve	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP).		
Struttura Organizzativa Responsabile	GABINETTO DEL SINDACO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Rispetto dei tempi medi di pagamento - Gabinetto del Sindaco		
Descrizione breve	Rispetto dei tempi medi di pagamento come da D.L n.13/2023, convertito in Legge n.41/2023 cd "Decreto PNRR/3". Si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 sulla base degli indicatori elaborati dalla PCC.		
Struttura Organizzativa Responsabile	GABINETTO DEL SINDACO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Partecipazione ad attività formative - Gabinetto del Sindaco		
Descrizione breve	Promozione della partecipazione del personale assegnato ad iniziative formative e in autoformazione con particolare attenzione alla valorizzazione delle competenze professionali trasversali, tecniche, digitali e relative ai comportamenti organizzativi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	GABINETTO DEL SINDACO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Avvocatura

Avvocatura

Obiettivo Esecutivo 1 Livello		Avvocatura	
Obiettivo Strategico	Il governo dello sviluppo della città		
Obiettivo Operativo	Tutela dell'Amministrazione in giudizio, consulenza e assistenza ai settori		
Descrizione	L'Avvocatura comunale svolge attività di difesa dell'Amministrazione nei giudizi amministrativi, civili (anche in materia di responsabilità civile), penali, contabili e tributari. Il Settore provvede pertanto a tutta l'attività di supporto agli avvocati, quale quella di segreteria per la materiale redazione degli atti, dei fascicoli e per l'acquisizione della necessaria documentazione presso i Settori. L'Avvocatura svolge poi funzione di consulenza e assistenza ai vari Settori dell'Amministrazione, ai Quartieri e alla Direzione Generale anche attraverso la predisposizione e redazione di pareri, la partecipazione ad incontri e riunioni ove necessari la discussione e la soluzione di problematiche giuridiche complesse. Svolge altresì assistenza nelle procedure di mediazione e negoziazione assistita.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Altri servizi generali		
Struttura Organizzativa Responsabile	AVVOCATURA		

Obiettivo Esecutivo 2 Livello		Avvocatura	
Descrizione breve	L'Avvocatura comunale svolge attività di difesa dell'Amministrazione nei giudizi amministrativi, civili (anche in materia di responsabilità civile), penali, contabili e tributari. Il Settore provvede pertanto a tutta l'attività di supporto agli avvocati, quale quella di segreteria per la materiale redazione degli atti, dei fascicoli e per l'acquisizione della necessaria documentazione presso i Settori. L'Avvocatura svolge poi funzione di consulenza e assistenza ai vari Settori dell'Amministrazione, ai Quartieri e alla Direzione Generale anche attraverso la predisposizione e redazione di pareri, la partecipazione ad incontri e riunioni ove necessari la discussione e la soluzione di problematiche giuridiche complesse. Svolge altresì assistenza nelle procedure di mediazione e negoziazione assistita.		
Struttura Organizzativa Responsabile	AVVOCATURA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Messa a sistema degli interventi di inclusività e accessibilità in corso di attuazione da parte dell'amministrazione		
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Piano per l'accessibilità		
Descrizione	Azioni per la messa a sistema degli interventi di inclusività e accessibilità in corso di attuazione da parte delle diverse strutture comunali e supporto a progettazioni specifiche.		
Missione	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
Programma	Interventi per la disabilità		
Struttura Organizzativa Responsabile	INNOV.NE E SEMP.NE AMM.VA-CURA RELAZIONI CON LA CITTADINANZA		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Inclusività e accessibilità per le persone con disabilità e per gli over 65 - Avvocatura		
Descrizione breve	Miglioramento dell'inclusività, dell'accessibilità fisica, digitale e della comunicazione nei confronti delle persone con disabilità e degli over 65.		
Struttura Organizzativa Responsabile	AVVOCATURA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Avvocatura
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione
Descrizione	Gestione delle risorse economiche attribuite per la realizzazione delle attività. Gestione del personale e delle procedure amministrative. Attività di staff alla direzione.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Struttura Organizzativa Responsabile	AVVOCATURA

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi - Avvocatura		
Descrizione breve	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	AVVOCATURA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attuazione norme sulla trasparenza - Avvocatura		
Descrizione breve	Attuazione norme sulla trasparenza.		
Struttura Organizzativa Responsabile	AVVOCATURA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Amministrazione - Avvocatura		
Descrizione breve	Amministrazione.		
Struttura Organizzativa Responsabile	AVVOCATURA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP) - Avvocatura		
Descrizione breve	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP).		
Struttura Organizzativa Responsabile	AVVOCATURA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Rispetto dei tempi medi di pagamento - Avvocatura		
Descrizione breve	Rispetto dei tempi medi di pagamento come da D.L n.13/2023, convertito in Legge n.41/2023 cd “Decreto PNRR/3”. Si fa riferimento all’indicatore di ritardo annuale di cui all’articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 sulla base degli indicatori elaborati dalla PCC.		
Struttura Organizzativa Responsabile	AVVOCATURA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Partecipazione ad attività formative - Avvocatura		
Descrizione breve	Promozione della partecipazione del personale assegnato ad iniziative formative e in autoformazione con particolare attenzione alla valorizzazione delle competenze professionali trasversali, tecniche, digitali e relative ai comportamenti organizzativi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	AVVOCATURA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Staff del Consiglio Comunale

Staff del Consiglio Comunale e Atti Normativi

Obiettivo Esecutivo 1 Livello		Staff del Consiglio e Atti Normativi	
Obiettivo Strategico	Il governo dello sviluppo della città		
Obiettivo Operativo	Staff del Consiglio		
Descrizione	Supporto 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. Organizzazione sedute di Consiglio e Commissione in modalità on line e/o in presenza. Supporto all'Ufficio del Garante per le 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, comprese le Consultazioni comunali. Supporto giuridico per modifica Statuto e Regolamento sul funzionamento del Consiglio. Supporto al Segretario Generale nella funzione di consulenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti Applicazione della normativa sull'accesso agli atti.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Organi istituzionali		
Struttura Organizzativa Responsabile	STAFF DEL CONSIGLIO COMUNALE E ATTI NORMATIVI		

Obiettivo Esecutivo 2 Livello		Staff del Consiglio Comunale e Atti Normativi	
Descrizione breve	Supporto 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. Organizzazione sedute di Consiglio e Commissione in modalità on line e/o in presenza. Supporto all'Ufficio del Garante per le 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, comprese le Consultazioni comunali. Supporto giuridico per modifica Statuto e Regolamento sul funzionamento del Consiglio. Supporto al Segretario Generale nella funzione di consulenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. Applicazione della normativa sull'accesso agli atti.		
Struttura Organizzativa Responsabile	STAFF DEL CONSIGLIO COMUNALE E ATTI NORMATIVI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Messa a sistema degli interventi di inclusività e accessibilità in corso di attuazione da parte dell'amministrazione		
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Piano per l'accessibilità		
Descrizione	Azioni per la messa a sistema degli interventi di inclusività e accessibilità in corso di attuazione da parte delle diverse strutture comunali e supporto a progettazioni specifiche.		
Missione	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
Programma	Interventi per la disabilità		
Struttura Organizzativa Responsabile	INNOV.NE E SEMP.NE AMM.VA-CURA RELAZIONI CON LA CITTADINANZA		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Inclusività e accessibilità per le persone con disabilità e per gli over 65 - Staff del Consiglio Comunale e Atti Normativi		
Descrizione breve	Miglioramento dell'inclusività, dell'accessibilità fisica, digitale e della comunicazione nei confronti delle persone con disabilità e degli over 65.		
Struttura Organizzativa Responsabile	STAFF DEL CONSIGLIO COMUNALE E ATTI NORMATIVI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Staff del Consiglio e Atti Normativi
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione
Descrizione	Gestione delle risorse economiche attribuite per la realizzazione delle attività. Gestione del personale e delle procedure amministrative. Attività di staff alla direzione.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Struttura Organizzativa Responsabile	STAFF DEL CONSIGLIO COMUNALE E ATTI NORMATIVI

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi - Staff del Consiglio Comunale e Atti Normativi		
Descrizione breve	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	STAFF DEL CONSIGLIO COMUNALE E ATTI NORMATIVI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attuazione norme sulla trasparenza - Staff del Consiglio Comunale e Atti Normativi		
Descrizione breve	Attuazione norme sulla trasparenza.		
Struttura Organizzativa Responsabile	STAFF DEL CONSIGLIO COMUNALE E ATTI NORMATIVI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Amministrazione e controllo di gestione - Staff del Consiglio Comunale e Atti Normativi		
Descrizione breve	Amministrazione e controllo di gestione.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. AFFARI ISTITUZIONALI, CONTABILITA' E CDG		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP) - Staff del Consiglio Comunale e Atti Normativi		
Descrizione breve	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP).		
Struttura Organizzativa Responsabile	STAFF DEL CONSIGLIO COMUNALE E ATTI NORMATIVI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Rispetto dei tempi medi di pagamento - Staff del Consiglio e Atti Normativi		
Descrizione breve	Rispetto dei tempi medi di pagamento come da D.L n.13/2023, convertito in Legge n.41/2023 cd "Decreto PNRR/3". Si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 sulla base degli indicatori elaborati dalla PCC.		
Struttura Organizzativa Responsabile	STAFF DEL CONSIGLIO COMUNALE E ATTI NORMATIVI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Partecipazione ad attività formative - Staff del Consiglio e Atti Normativi		
Descrizione breve	Promozione della partecipazione del personale assegnato ad iniziative formative e in autoformazione con particolare attenzione alla valorizzazione delle competenze professionali trasversali, tecniche, digitali e relative ai comportamenti organizzativi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	STAFF DEL CONSIGLIO COMUNALE E ATTI NORMATIVI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Area Personale e Organizzazione

Area Personale e Organizzazione

Obiettivo Esecutivo 1 Livello		Amministr azi one del personale	
Obiettivo Strategico	Il governo dello sviluppo della città		
Obiettivo Operativo	Gestione del personale e dell’organizzazione		
Descrizione	Gestione complessiva del BDG dell'Area Personale e Organizzazione, 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. Gestione degli adempimenti stipendiali per il personale dipendente ed i soggetti fiscalmente assimilati nel rispetto delle normative contrattuali, previdenziali e tributarie vigenti. 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. Gestione delle procedure di competenza in aderenza ai presupposti Legali e contrattuali. Amministr azi one del personale e gestione del rapporto giuridico/gestione del rapporto di lavoro nei suoi vari aspetti (eccetto assunzione e cessazione)/gestione presenze e assenze matricola unica. Gestione accordi individuali per il lavoro agile.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Risorse umane		
Struttura Organizzativa Responsabile	AMMINISTR AZ IONE PERSONALE		

Obiettivo Esecutivo 2 Livello		Bilancio e gestione budget	
Descrizione breve	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.		
Struttura Organizzativa Responsabile	BILANCIO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Gestione stipendiale		
Descrizione breve	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.		
Struttura Organizzativa Responsabile	AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE (AREA PERSONALE)		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Gestione previdenziale		
Descrizione breve	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.		
Struttura Organizzativa Responsabile	AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE (AREA PERSONALE)		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Gestione rapporto di lavoro		
Descrizione breve	Amministrazione del personale e gestione del rapporto giuridico. Gestione del rapporto di lavoro nei suoi vari aspetti (eccetto assunzione e cessazione). Gestione presenze e assenze matricola unica. Gestione accordi individuali per il lavoro agile.		
Struttura Organizzativa Responsabile	GESTIONE RAPPORTO GIURIDICO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Contenzioso e sistemi normativi
Obiettivo Strategico	Il governo dello sviluppo della città
Obiettivo Operativo	Gestione del personale e dell'organizzazione
Descrizione	Gestione contenzioso del rapporto di lavoro e Ufficio procedimenti disciplinari. Verifica delle incompatibilità/conflicto di interessi con il rapporto di lavoro sia a tempo pieno che part-time ed emanazione provvedimenti autorizzativi. Gestione procedimenti di autorizzazione ad incarichi a favore di terzi. Procedure atti rimborsi spese legali ai dipendenti.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Struttura Organizzativa Responsabile	CONTENZIOSO E SISTEMI NORMATIVI

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Gestione procedimenti disciplinari		
Descrizione breve	Gestione delle procedure di competenza in aderenza ai presupposti legali e contrattuali: - Ufficio Procedimenti Disciplinari - Gestione contenzioso e precontenzioso del rapporto di lavoro		
Struttura Organizzativa Responsabile	CONTENZIOSO E SISTEMI NORMATIVI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Gestione compatibilità e autorizzazioni incarichi		
Descrizione breve	Gestione compatibilità con il rapporto di lavoro. Gestione autorizzazioni ad incarichi e prestazioni d'opera esterne dei dipendenti.		
Struttura Organizzativa Responsabile	CONTENZIOSO E SISTEMI NORMATIVI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Gestione rimborsi spese legali contrattuali		
Descrizione breve	Gestione rimborsi spese legali contrattuali.		
Struttura Organizzativa Responsabile	CONTENZIOSO E SISTEMI NORMATIVI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Formazione		
Obiettivo Strategico	Il governo dello sviluppo della città		
Obiettivo Operativo	Gestione del personale e dell’organizzazione		
Descrizione	Definizione del Piano Formativo e attuazione degli interventi di formazione, aggiornamento e addestramento del personale sulla base del sistema di valutazione delle competenze, delle necessità di aggiornamento tecnico del personale e dei percorsi di sviluppo organizzativo. Gestione Convenzioni e Accordi con Enti esterni per la Formazione.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Risorse umane		
Struttura Organizzativa Responsabile	PERSONALE E ORGANIZZAZIONE		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Formazione		
Descrizione breve	Progettazione e realizzazione degli interventi formativi, in collaborazione con le Direzioni delle articolazioni organizzative e con altri soggetti pubblici e privati.		
Struttura Organizzativa Responsabile	FORMAZIONE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello		Reclutamento e assegnazione	
Obiettivo Strategico	Il governo dello sviluppo della città		
Obiettivo Operativo	Gestione del personale e dell’organizzazione		
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. Gestione della mobilità esterna ed interna e sorveglianza sanitaria ai sensi del D.Lgs.81 del 2008. Supporto all'Istituzione Educazione e Scuola 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.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Risorse umane		
Struttura Organizzativa Responsabile	PROGRAMMAZIONE ACQUISIZIONE E ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello		Concorsi e assunzioni	
Descrizione breve	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. Assunzioni L.68/1999 e monitoraggio degli obblighi previsti. Gestione degli aspetti giuridici delle procedure di assunzione, sottoscrizione dei contratti individuali di lavoro. Monitoraggio lavoro flessibile.		
Struttura Organizzativa Responsabile	PROGRAMMAZIONE ACQUISIZIONE E ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Mobilità interna ed esterna		
Descrizione breve	Gestione della mobilità esterna ed interna.		
Struttura Organizzativa Responsabile	PROGRAMMAZIONE ACQUISIZIONE E ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Sorveglianza sanitaria		
Descrizione breve	Gestione delle procedure per sorveglianza sanitaria del personale ai sensi del D.Lgs. 81 del 2008.		
Struttura Organizzativa Responsabile	PROCESSI DI RECLUTAMENTO E SORVEGLIANZA SANITARIA PERSONALE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Supporto amministrativo e gestionale a Area Educazione, Istruzione e Nuove Generazioni		
Descrizione breve	Supporto all'Area Educazione, Istruzione e Nuove Generazioni con particolare riferimento alla gestione del rapporto di lavoro e all'informatizzazione della rilevazione presenze.		
Struttura Organizzativa Responsabile	PROGRAMMAZIONE ACQUISIZIONE E ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Relazioni sindacali		
Obiettivo Strategico	Il governo dello sviluppo della città		
Obiettivo Operativo	Gestione del personale e dell’organizzazione		
Descrizione	Cura dei rapporti e delle relazioni con le Organizzazioni Sindacali. Presidio e coordinamento delle relazioni sindacali interne dell'ente, in stretto raccordo con la Direzione Generale. Supporto tecnico e coordinamento della delegazione trattante nelle materie relative alla contrattazione decentrata dell’ente e al salario accessorio. Agibilità sindacali.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Risorse umane		
Struttura Organizzativa Responsabile	COORDINAMENTO RELAZIONI SINDACALI		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Coordinamento relazioni sindacali		
Descrizione breve	Cura dei rapporti e delle relazioni con le Organizzazioni Sindacali; presidio e coordinamento delle relazioni sindacali interne dell'ente, in stretto raccordo con la Direzione Generale, per garantire omogeneità di impostazione, continuità e integrazione per il raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione.		
Struttura Organizzativa Responsabile	COORDINAMENTO RELAZIONI SINDACALI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Relazioni sindacali aziendali		
Descrizione breve	Coordinamento e convocazione degli incontri sindacali aziendali. Supporto tecnico e coordinamento della 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.		
Struttura Organizzativa Responsabile	AMMINISTRAZIONE PERSONALE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Agibilità sindacali		
Descrizione breve	Gestione centralizzata dei permessi sindacali e relativa procedura con il dipartimento della Funzione pubblica (GEDAP), dei distacchi e delle aspettative sindacali e in generale di tutte le agibilità sindacali. Autorizzazione assemblee, comunicazione e rilevazione scioperi e relativa procedura (GEPAS), elezioni RSU, rilevazione deleghe ai fini della rappresentatività a livello nazionale delle sigle sindacali.		
Struttura Organizzativa Responsabile	SISTEMI DI VALUTAZIONE STRUTTURA ORG.VA AGIBILITA' SINDACALI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Sviluppo organizzativo		
Obiettivo Strategico	Il governo dello sviluppo della città		
Obiettivo Operativo	Gestione del personale e dell’organizzazione		
Descrizione	Promozione dell’innovazione dell’organizzazione attraverso le persone, l’utilizzo di strumenti e metodologie, l'organizzazione in termini di processi, favorendo l’apertura verso l’esterno dell’organizzazione (open innovation). Progettazione, realizzazione e misurazione dei progetti interni di innovazione organizzativa. 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.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Risorse umane		
Struttura Organizzativa Responsabile	PERSONALE E ORGANIZZAZIONE		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Innovazione organizzativa		
Descrizione breve	Progettazione, realizzazione e misurazione dei progetti interni di innovazione organizzativa. Supporto metodologico e tecnico per individuare le opportunità di miglioramento e per definire la pianificazione delle azioni. Coordinamento della comunità degli agenti del cambiamento.		
Struttura Organizzativa Responsabile	COMUNICAZIONE E INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Comunicazione interna		
Descrizione breve	Progettazione dell'architettura dell'informazione della intranet loNoi. Realizzazione di siti tematici della intranet loNoi. Gestione dell'attività redazionale per la revisione, validazione, pubblicazione e aggiornamento di contenuti informativi sulla intranet loNoi, in collaborazione con le aree, i settori e le strutture organizzative dell'Amministrazione.		
Struttura Organizzativa Responsabile	COMUNICAZIONE E INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Azioni di diversity, conciliazione e welfare		
Descrizione breve	Supporto alla predisposizione, coordinamento e monitoraggio del Piano delle Azioni Positive (PAP) in collaborazione con il CUG. Supporto alle attività dei Consiglieri di Fiducia.		
Struttura Organizzativa Responsabile	PERSONALE E ORGANIZZAZIONE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Sistemi di valutazione		
Obiettivo Strategico	Il governo dello sviluppo della città		
Obiettivo Operativo	Gestione del personale e dell’organizzazione		
Descrizione	Gestione dei sistemi di valutazione della performance dei sistemi di valutazione delle posizioni (dirigenti, APO e ISR e relativa regolamentazione) e delle competenze professionali, sistemi di valutazione finalizzati anche al riconoscimento delle progressioni economiche e della premialità. Gestione e implementazione dei relativi sistemi informatici.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Risorse umane		
Struttura Organizzativa Responsabile	AMMINISTRAZIONE PERSONALE		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Sistemi di valutazione		
Descrizione breve	Gestione dei sistemi di valutazione della performance, dei sistemi di valutazione delle posizioni (dirigenti, APO e ISR e relativa regolamentazione) e delle competenze professionali, sistemi di valutazione finalizzati anche al riconoscimento delle progressioni economiche e della premialità. Gestione e implementazione dei relativi sistemi informatici.		
Struttura Organizzativa Responsabile	SISTEMI DI VALUTAZIONE STRUTTURA ORG.VA AGIBILITA' SINDACALI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Struttura organizzativa		
Obiettivo Strategico	Il governo dello sviluppo della città		
Obiettivo Operativo	Gestione del personale e dell’organizzazione		
Descrizione	Gestione delle attività relative alla struttura organizzazione (verifica di coerenza, gestione del sistema informatico ORGA, supporto al monitoraggio delle implicazioni sulla spesa delle scelte organizzative). Supporto per la realizzazione di progetti aziendali di sviluppo organizzativo (processi, procedure, ecc.). Valorizzazione dei progetti di efficientamento e miglioramento quali-quantitativo dei servizi interni ed esterni anche al fine della quantificazione del fondo di salario accessorio.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Risorse umane		
Struttura Organizzativa Responsabile	AMMINISTRAZIONE PERSONALE		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Struttura organizzativa		
Descrizione breve	Gestione 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 al supporto per la realizzazione di progetti aziendali di sviluppo organizzativo (processi, procedure, ecc.). Valorizzazione dei progetti di efficientamento e miglioramento quali-quantitativo dei servizi interni ed esterni anche al fine della quantificazione del fondo di salario accessorio.		
Struttura Organizzativa Responsabile	SISTEMI DI VALUTAZIONE STRUTTURA ORG.VA AGIBILITA' SINDACALI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Messa a sistema degli interventi di inclusività e accessibilità in corso di attuazione da parte dell'amministrazione		
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Piano per l'accessibilità		
Descrizione	Azioni per la messa a sistema degli interventi di inclusività e accessibilità in corso di attuazione da parte delle diverse strutture comunali e supporto a progettazioni specifiche.		
Missione	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
Programma	Interventi per la disabilità		
Struttura Organizzativa Responsabile	INNOV.NE E SEMP.NE AMM.VA-CURA RELAZIONI CON LA CITTADINANZA		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Inclusività e accessibilità per le persone con disabilità e per gli over 65 - Area Personale e Organizzazione		
Descrizione breve	Miglioramento dell'inclusività, dell'accessibilità fisica, digitale e della comunicazione nei confronti del personale dipendente con disabilità.		
Struttura Organizzativa Responsabile	PERSONALE E ORGANIZZAZIONE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Area Personale e Organizzazione
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione
Descrizione	Gestione delle risorse economiche attribuite per la realizzazione delle attività. Gestione del personale e delle procedure amministrative. Attività di staff alla direzione.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Struttura Organizzativa Responsabile	PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi - Area Personale e Organizzazione		
Descrizione breve	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	PERSONALE E ORGANIZZAZIONE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attuazione norme sulla trasparenza - Area Personale e Organizzazione		
Descrizione breve	Attuazione norme sulla trasparenza.		
Struttura Organizzativa Responsabile	PERSONALE E ORGANIZZAZIONE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Segreteria e acquisti - Area Personale e Organizzazione		
Descrizione breve	Attività di Segreteria e gestione delle procedure di acquisto di beni e servizi necessari per l'ordinario funzionamento dell'Area.		
Struttura Organizzativa Responsabile	PERSONALE E ORGANIZZAZIONE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP) - Area Personale e Organizzazione		
Descrizione breve	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP).		
Struttura Organizzativa Responsabile	PERSONALE E ORGANIZZAZIONE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Rispetto dei tempi medi di pagamento - Area Personale e Organizzazione		
Descrizione breve	Rispetto dei tempi medi di pagamento come da D.L n.13/2023, convertito in Legge n.41/2023 cd "Decreto PNRR/3". Si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 sulla base degli indicatori elaborati dalla PCC.		
Struttura Organizzativa Responsabile	PERSONALE E ORGANIZZAZIONE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Partecipazione ad attività formative - Area Personale e Organizzazione		
Descrizione breve	Promozione della partecipazione del personale assegnato ad iniziative formative e in autoformazione con particolare attenzione alla valorizzazione delle competenze professionali trasversali, tecniche, digitali e relative ai comportamenti organizzativi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	PERSONALE E ORGANIZZAZIONE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Area Programmazione, Statistica e Presidio Sistemi di controllo interni

Area Programmazione, Statistica e Presidio Sistemi di controllo interni

Obiettivo Esecutivo 1 Livello		Programmazione, monitoraggio e rendicontazione obiettivi	
Obiettivo Strategico	Il governo dello sviluppo della città		
Obiettivo Operativo	Programmazione strategica ed operativa per la produzione di valore pubblico per la comunità e il territorio		
Descrizione	Coordinamento del processo di pianificazione strategica, di programmazione operativa e monitoraggio della performance e predisposizione del DUP e degli strumenti di programmazione e rendicontazione, rafforzando ulteriormente il ruolo dell’agenda territoriale per lo sviluppo sostenibile in collaborazione con la CM e la Regione, nella logica delle agende multi-livello. Dopo quattro edizioni realizzate, il Report Integrato è diventato lo strumento “ordinario” di rendicontazione, anche a seguito della necessità di rendicontare e comunicare il valore pubblico creato. Ulteriore sviluppo del ciclo della performance per rafforzare la valutazione dell’impatto e la valutazione da parte degli stakeholder. Supporto tecnico all'Area Personale e Organizzazione per la programmazione e misurazione dei processi di miglioramento organizzativo a seguito dell'analisi dei risultati ottenuti. Supporto al Nucleo di valutazione per le attività di misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale. Supporto alla Segreteria Generale con particolare riferimento alla funzione di controllo successivo degli atti; per la redazione del PTPCT all’interno del PIAO e per il monitoraggio dell'attuazione delle misure anticorruzione. Supporto nell’avvio di un percorso di aggiornamento del sistema dei controlli interni secondo un modello di governance che preveda l’introduzione di processi strutturati di Risk Management per “proteggere” il valore pubblico.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato		
Struttura Organizzativa Responsabile	PROGR.NE,STATISTICA E PRESIDIO SISTEMI DI CONTROLLO INTERNI		

Obiettivo Esecutivo 2 Livello		Programmazione, monitoraggio e rendicontazione obiettivi	
Descrizione breve	Supportare le strutture nello svolgimento delle attività di pianificazione strategica e operativa. Proseguiranno alcune progettualità nella cornice dell'Agenda 2030, tra cui il coordinamento della Rete SmartBo nell’ambito della quale prenderanno forma le azioni di collaborazione con altre Reti, per creare valore per i territori. Entrerà nel vivo il progetto “REMAKING”. Affinare e monitorare i target dell’Agenda territoriale per lo Sviluppo sostenibile. Infine, prosecuzione dell’attività per ampliare la quantità di dati disaggregati per genere per la programmazione. Dopo aver sperimentato, nel DUP 2025-2027, lo strumento VIG, si lavorerà per ampliare i dati disaggregati per l’età 15-34, consolidare gli indicatori di impatto e per avviare una prima forma di coinvolgimento delle associazioni. Aggiornamento tempestivo di dati sull’andamento dell’inflazione e monitoraggio della situazione economica e sociale di imprese, famiglie e lavoratori attraverso elaborazione e analisi delle fonti disponibili (osservatorio prezzi, unità locali delle imprese sul territorio comunale, dati della CCIAA di Bologna, indagine sulla qualità della vita e condizione economica delle cittadine e dei cittadini del Comune e dell’area metropolitana, altri dati economici di fonte INPS o Agenzia Entrate). Sviluppo di analisi su fragilità e diseguaglianze, mobilità e impatto sul territorio, progettazione e sviluppo di indicatori di potenziale domanda/offerta abitativa, lavoro povero.		
Struttura Organizzativa Responsabile	PROGR.NE,STATISTICA E PRESIDIO SISTEMI DI CONTROLLO INTERNI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Sviluppo e gestione sistemi di analisi e valutazione risultati		
Descrizione breve	<p>Analisi, progettazione e implementazione di sistemi di monitoraggio della dimensione qualitativa della performance e supporto nei progetti di Area (con particolare riferimento alla Rete SmartBo, agli aspetti di misurazione e monitoraggio delle azioni e delle sperimentazioni attivate, anche con riferimento al progetto Horizon "REMAKING - Remote-working Multiple impacts in the Age of disruptions: socio-economic transformations, territorial rethinKING, and policy actions". Supporto alle strutture organizzative dell'ente nell'analisi critica dei dati derivanti dal controllo di processo per determinare possibili input a piani di miglioramento interno o richiesti a parti terze. Collaborazione con l'area Personale e Organizzazione per la programmazione e misurazione dei processi di miglioramento organizzativo e per la realizzazione di azioni derivanti da progettazioni trasversali e condivise tra le due Aree (si veda l'obiettivo di realizzare un'indagine conoscitiva sulle aspettative del personale under35 e azioni conseguenti).</p> <p>Partecipazione al Progetto ASK Public Value (Dipartimento Funzione Pubblica e Formez) che ha la finalità di costruire obiettivi e indicatori comuni tra amministrazioni locali per realizzare e monitorare il Valore Pubblico.</p> <p>Supporto alle strutture organizzative dell'ente su processi di programmazione e misurazione della dimensione qualitativa del ciclo di gestione della performance, nella progettazione di "piani qualità" relativi a processi affidati all'esterno (contratti di appalto, convenzioni, contratti di servizio). Supporto alle strutture organizzative dell'ente nella predisposizione di capitolati di gara relativamente all'impostazione di processi di governance e monitoraggio dei processi e risultati oggetto della prestazione richiesta.</p>		
Struttura Organizzativa Responsabile	SVILUPPO/GESTIONE SISTEMI DI ANALISI E VALUTAZ. RISULTATI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Sviluppo e gestione sistemi di controllo direzionale		
Descrizione breve	Presidio del ciclo della performance, del processo di elaborazione del DUP e del processo di redazione del PIAO con verifica di coerenza dei contenuti delle diverse componenti dei Documenti e tra il DUP e il PIAO, e dell'avvenuta approvazione dei Piani di Attività da parte dei direttori apicali, con particolare attenzione alla coerenza del complessivo processo di programmazione e agli elementi di innovazione, quali, a titolo di esempio, gli obiettivi e gli indicatori relativi a donne e giovani generazioni. Presidio del processo di costruzione e redazione dei documenti di rendicontazione (predisposizione per rendicontazione PIAO, Relazione sulla Performance e Report Integrato) con gestione completa del processo e delle relazioni con i referenti di tutte le strutture. Analisi, sviluppo e implementazione di un sistema di controllo direzionale attraverso la convergenza dei dati dai database alimentanti che comprenda dati economici, statistici, indicatori, risultati dei controlli di processo e di risultato, valutazioni di impatto. Partecipazione al Progetto ASK Public Value (Dipartimento Funzione Pubblica e Formez) che ha la finalità di costruire obiettivi e indicatori comuni tra amministrazioni locali per realizzare e monitorare il Valore Pubblico. Analisi, progettazione e implementazione e monitoraggio di sistemi informativi a supporto del ciclo di gestione della performance. Diffusione delle informazioni emerse dal processo di controllo direzionale e in particolare dal ciclo di gestione della performance, all'interno dell'Amministrazione e all'esterno, con particolare riguardo alle possibilità offerte da strumenti tecnologici avanzati e da tecniche di comunicazione visiva. Partecipazione a sperimentazioni con il supporto dell'Intelligenza Artificiale per alcuni documentazioni di programmazione.		
Struttura Organizzativa Responsabile	PROCESSO DI PROG.NE E GEST. SISTEMI DI CONTROLLO DIREZIONALE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Presidio sistemi di controllo interni		
Descrizione breve	Controllo di regolarità amministrativa e contabile sulle determinazioni dirigenziali nella fase successiva alla loro adozione. Supporto per la redazione del PTPCT (Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza) di cui alla sez. 2.3 'Rischi corruttivi e trasparenza' del PIAO (Piano Integrato di attività e Organizzazione) e per il monitoraggio dell'attuazione delle misure anticorruzione. Monitoraggio della sezione "Amministrazione Trasparente" su Iperbole. Realizzazione di azioni per il miglioramento della qualità delle determinazioni in termini di comprensibilità esterna. Monitoraggio e aggiornamento del registro dei trattamenti dei dati personali. Supporto giuridico ai settori in materia di applicazione della normativa sulla privacy.		
Struttura Organizzativa Responsabile	PRESIDIO SISTEMI DI CONTROLLO INTERNI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello		Statistica	
Obiettivo Strategico	Il governo dello sviluppo della città		
Obiettivo Operativo	Programmazione strategica ed operativa per la produzione di valore pubblico per la comunità e il territorio		
Descrizione	Svolgimento delle funzioni affidate all'Ufficio Comunale di Statistica relative all'attività di rilevazione, controllo, archiviazione e invio dati , attribuite dalla normativa nazionale all'Ufficio Comunale di Statistica nell'ambito del Sistema statistico nazionale. Partecipazione a progetti nazionali e a gruppi di lavoro con particolare riferimento all'individuazione di nuove misure del benessere sociale ed economico, della qualità della vita, misure di disagio e disuguaglianze, nella prospettiva di adottare ulteriori criteri di valutazione dell’efficacia dell’azione amministrativa. Supporto a tutte le strutture comunali per la ricerca, analisi ed elaborazione dati in funzione della programmazione e dell'assunzione delle decisioni. Collaborazione alla promozione e allo sviluppo informatico a fini statistici degli archivi gestionali e delle raccolte di dati amministrativi. Diffusione di dati e di studi statistici territoriali su aspetti economici, ambientali, demografici, sociali e sanitari.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Statistica e sistemi informativi		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. UFFICIO COMUNALE DI STATISTICA		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello		Statistiche demografiche e sociali	
Descrizione breve	Svolgimento delle funzioni affidate all'Ufficio Comunale di Statistica relative all'attività di rilevazione, controllo, archiviazione, invio delle quotazioni e diffusione di dati e studi statistici relativi alla rilevazione ISTAT dei prezzi al consumo e della parità del potere d’acquisto. Funzioni di raccolta, archiviazione e diffusione di dati e studi su aspetti economici con approccio ai dati di genere, indicatori di fragilità e disuguaglianze nel contesto territoriale.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. UFFICIO COMUNALE DI STATISTICA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Statistiche economiche e Osservatorio prezzi		
Descrizione breve	Svolgimento delle funzioni affidate all'Ufficio Comunale di Statistica relative all'attività di rilevazione, controllo, archiviazione, invio delle quotazioni e diffusione di dati e studi statistici relativi alla rilevazione ISTAT dei prezzi al consumo e della parità dei poteri d’acquisto. Funzioni di raccolta, archiviazione e diffusione di dati e studi su aspetti economici con approccio ai dati di genere, indicatori di fragilità nel contesto territoriale.		
Struttura Organizzativa Responsabile	STATISTICHE ECONOMICHE E OSSERVATORIO PREZZI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Statistiche territoriali e ambientali - Indagini campionarie ISTAT/PSN		
Descrizione breve	Svolgimento delle funzioni affidate all'Ufficio Comunale di Statistica relative all'attività di rilevazione, controllo, archiviazione, invio e diffusione dei dati statistici riferiti a: ambiente e territorio (Osservatorio ambientale), patrimonio immobiliare, trasporti e mobilità. Effettuazione di indagini campionarie per conto dell’ISTAT su aspetti della vita quotidiana e altre indagini previste dal Programma Statistico Nazionale. Funzioni di raccolta, archiviazione e diffusione di dati e studi su aspetti ambientali e territoriali, declinati ove possibile per contestualizzare il divario di genere e l'impatto su donne, giovani e zone del territorio.		
Struttura Organizzativa Responsabile	STATISTICHE TERRITORIALI E AMBIENTALI-INDAGINI CAMPIONARIE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Ufficio Comunale di Censimento		
Descrizione breve	Partecipazione al Comitato consultivo del Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni e ai relativi gruppi di lavoro coordinati dall'Istat. Adempimenti secondo i termini e le modalità indicati da Istat in apposite circolari e comunicazioni, relativi alle modalità di svolgimento dei censimenti permanenti, quali redazione delle basi territoriali da utilizzare a fini censuari, attività di controllo, predisposizione delle liste censuarie; sviluppo e integrazione dei sistemi informativi finalizzati all'effettuazione dei Censimenti permanenti della Popolazione e delle Abitazioni, Censimento delle istituzioni pubbliche. Attività richieste da Istat finalizzate al miglioramento della qualità dei dati, incluse attività di coordinamento con altri uffici comunali che possano dare supporto alla migliore conduzione della rilevazione e dei risultati. Elaborazione e analisi e diffusione dei dati censuari. Analisi delle esigenze qualitative e delle possibili modalità di "reclutamento" di rilevatori/rilevatrici da destinare all'UCC del personale a tempo determinato da destinare all'Ufficio Comunale di Censimento. Adempimenti relativi alla logistica dell’Ufficio Comunale di Censimento e alla definizione dello schema organizzativo dell'ufficio medesimo.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. UFFICIO COMUNALE DI STATISTICA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Statistica - Attività trasversali		
Descrizione breve	Svolgimento di tutte le funzioni nel campo della produzione, elaborazione, analisi e diffusione dei dati statistici demografici, sociali, economici, ambientali e territoriali, attribuite dalla normativa nazionale all'Ufficio Comunale di Statistica nell'ambito del Sistema statistico nazionale, inclusa la ricerca, raccolta e integrazione di altri dati da fonti amministrative/statistiche. Supporto a tutte le strutture comunali per la ricerca, analisi ed elaborazione dati in funzione della programmazione e dell'assunzione delle decisioni. Collaborazione alla promozione e allo sviluppo informatico a fini statistici degli archivi gestionali e delle raccolte di dati amministrativi. Integrazione e diffusione di dati e di studi statistici territoriali su aspetti economici, ambientali, demografici, sociali e sanitari. Coordinamento di alcuni progetti trasversali di Ente, a cui l'Area Programmazione e in particolare l'Ufficio di Statistica offre un supporto specialistico. Tra questi: potenziamento e implementazione, in collaborazione e a supporto delle strutture comunali competenti, di cruscotto Welfare, bilancio di genere e delle Mappe di genere di Bologna; innovazione e sviluppo, insieme alle altre strutture comunali competenti, della sezione Dati della nuova Rete Civica e della piattaforma di Mobility Management System. Integrazione e innovazione degli studi di fragilità e del divario di genere e di impatto generazionale.		
Struttura Organizzativa Responsabile	STAFF UFFICIO COMUNALE DI STATISTICA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Messa a sistema degli interventi di inclusività e accessibilità in corso di attuazione da parte dell'amministrazione		
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Piano per l'accessibilità		
Descrizione	Azioni per la messa a sistema degli interventi di inclusività e accessibilità in corso di attuazione da parte delle diverse strutture comunali e supporto a progettazioni specifiche.		
Missione	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
Programma	Interventi per la disabilità		
Struttura Organizzativa Responsabile	INNOV.NE E SEMP.NE AMM.VA-CURA RELAZIONI CON LA CITTADINANZA		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Inclusività e accessibilità per le persone con disabilità e per gli over 65 - Area Programmazione, Statistica e Presidio sistemi di controllo interni		
Descrizione breve	Miglioramento dell'inclusività, dell'accessibilità fisica, digitale e della comunicazione nei confronti delle persone con disabilità e degli over 65.		
Struttura Organizzativa Responsabile	PROGR.NE, STATISTICA E PRESIDIO SISTEMI DI CONTROLLO INTERNI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Area Programmazione, Statistica e Presidio sistemi di controllo interni
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione
Descrizione	Gestione delle risorse economiche attribuite per la realizzazione delle attività. Gestione del personale e delle procedure amministrative. Attività di staff alla direzione.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Struttura Organizzativa Responsabile	PROGR.NE,STATISTICA E PRESIDIO SISTEMI DI CONTROLLO INTERNI

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi - Area Programmazione, Statistica e Presidio sistemi di controllo interni		
Descrizione breve	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	PROGR.NE,STATISTICA E PRESIDIO SISTEMI DI CONTROLLO INTERNI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attuazione norme sulla trasparenza - Area Programmazione, Statistica e Presidio sistemi di controllo interni		
Descrizione breve	Attuazione norme sulla trasparenza.		
Struttura Organizzativa Responsabile	PROGR.NE,STATISTICA E PRESIDIO SISTEMI DI CONTROLLO INTERNI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Amministrazione e attività di Staff - Area Programmazione, Statistica e Presidio sistemi di controllo interni		
Descrizione breve	Gestione delle risorse economiche attribuite all'Area. Gestione delle attività di segreteria, protocollo e rapporti con l'esterno. Gestione della logistica dell'Area. Gestione del personale afferente all'Area. Supporto alla Direzione nei progetti trasversali di innovazione e sviluppo, nella rilevazione dei fabbisogni formativi del personale dell'Area e per le attività di comunicazione.		
Struttura Organizzativa Responsabile	STAFF TECNICO E AMMINISTRATIVO E CONTROLLO DI GESTIONE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Sistemi informativi - Area Programmazione, Statistica e Presidio sistemi di controllo interni		
Descrizione breve	Gestione delle attività relative ai siti web e ai software in uso. Gestione delle attrezzature (hardware e software) dell'Area.		
Struttura Organizzativa Responsabile	STAFF TECNICO E AMMINISTRATIVO E CONTROLLO DI GESTIONE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP) - Area Programmazione, Statistica e Presidio sistemi di controllo interni		
Descrizione breve	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP).		
Struttura Organizzativa Responsabile	PROGR.NE,STATISTICA E PRESIDIO SISTEMI DI CONTROLLO INTERNI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Rispetto dei tempi medi di pagamento - Area Programmazione, Statistica e Presidio sistemi di controllo interni		
Descrizione breve	Rispetto dei tempi medi di pagamento come da D.L n.13/2023, convertito in Legge n.41/2023 cd “Decreto PNRR/3”. Si fa riferimento all’indicatore di ritardo annuale di cui all’articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 sulla base degli indicatori elaborati dalla PCC.		
Struttura Organizzativa Responsabile	PROGR.NE,STATISTICA E PRESIDIO SISTEMI DI CONTROLLO INTERNI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Partecipazione ad attività formative - Area Programmazione, Statistica e Presidio sistemi di controllo interni		
Descrizione breve	Promozione della partecipazione del personale assegnato ad iniziative formative e in autoformazione con particolare attenzione alla valorizzazione delle competenze professionali trasversali, tecniche, digitali e relative ai comportamenti organizzativi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	PROGR.NE,STATISTICA E PRESIDIO SISTEMI DI CONTROLLO INTERNI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Area Risorse finanziarie

Area Risorse Finanziarie - U.I. Entrate

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Gestione tributi e recupero evasione		
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Garantire e facilitare il corretto adempimento degli obblighi tributari e delle entrate extratributarie		
Descrizione	Elaborazione di proposte per le scelte relative alla politica delle entrate. Gestione e riscossione, volontaria e coattiva, dei tributi-imposte comunali.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali		
Struttura Organizzativa Responsabile	ENTRATE		

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Gestione ordinaria e recupero evasione IMU		
Descrizione breve	Assicurare l'uniforme e imparziale applicazione del tributo comunale sugli immobili IMU e contrastarne fenomeni di evasione/elusione così da garantire al comune l'entrata tributaria rappresentata dal relativo gettito. Adeguamento e differenziazione delle aliquote IMU dall'anno 2025 in applicazione del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze di cui all'art. 1, comma 756, della legge 160/2019. Valutazione impatti e adempimenti conseguenti decreto di riforma Statuto del Contribuente e nuovo accertamento con adesione. Gestione contenzioso tributario.		
Struttura Organizzativa Responsabile	URP - IMU		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Gestione ordinaria e recupero evasione TARI		
Descrizione breve	Assicurare l'uniforme e imparziale applicazione del tributo sui rifiuti e contrastare fenomeni di evasione/elusione così da garantire al Comune l'entrata tributaria rappresentata dal relativo gettito. Elaborazione dei dati di conferimento del nuovo sistema di raccolta rifiuti per la definizione del nuovo sistema di tassazione puntuale. Gestione agevolazioni concesse alle attività economiche interessate dalla realizzazione della linee tranviarie. Valutazione impatti e adempimenti conseguenti decreto di riforma Statuto del Contribuente e nuovo accertamento con adesione. Gestione contenzioso tributario.		
Struttura Organizzativa Responsabile	TASSA RIFIUTI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Gestione ordinaria e recupero evasione imposta di soggiorno		
Descrizione breve	Garantire al Comune la regolarità degli incassi relativi all'Imposta di soggiorno, vigilare sul corretto adempimento degli obblighi regolamentari da parte dei gestori delle attività ricettive, consolidamento dell'attività di controllo e recupero dell'imposta anche in applicazione delle disposizioni normative in materia di responsabile del pagamento di imposta. Implementazione di un piano di revisione delle tariffe finalizzati ad obiettivi di investimento per le attività funzionali allo sviluppo del turismo. Valutazione impatti e adempimenti conseguenti decreto di riforma Statuto del Contribuente e nuovo accertamento con adesione Gestione contenzioso tributario.		
Struttura Organizzativa Responsabile	RISCOSSIONE E CONTROLLI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Pubblicità e arredo urbano
--------------------------------------	-----------------------------------

Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale
Obiettivo Operativo	Garantire e facilitare il corretto adempimento degli obblighi tributari e delle entrate extratributarie
Descrizione	Garantire sul territorio comunale il corretto svolgimento delle autorizzazioni all'installazione degli impianti pubblicitari nel rispetto delle regole che presidiano l'utilizzabilità degli impianti e delle norme in materia del canone unico patrimoniale, anche con 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 del canone unico patrimoniale.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Struttura Organizzativa Responsabile	ENTRATE

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attività autorizzazione e controllo abusivismo impianti pubblicitari		
Descrizione breve	Al Servizio compete il rilascio delle autorizzazioni, la gestione e l'attività di contrasto all'abusivismo degli impianti pubblicitari e applicazione dei relativi canoni in applicazione della normativa di cui alla L. 160/2019. In ambito di gestione degli impianti pubblicitari valutazioni e adempimenti conseguenti per le interferenze generate dalla realizzazione delle linee tranviarie.		
Struttura Organizzativa Responsabile	PUBBLICITA' E AUTORIZZAZIONI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Gestione delle sanzioni amministrative		
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Garantire e facilitare il corretto adempimento degli obblighi tributari e delle entrate extratributarie		
Descrizione	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.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali		
Struttura Organizzativa Responsabile	ENTRATE		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Gestione delle sanzioni amministrative		
Descrizione breve	Gestione del procedimento sanzionatorio amministrativo di competenza del Comune quale “Autorità” ex L.689/81.		
Struttura Organizzativa Responsabile	SANZIONI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Gestione ordinaria riscossione volontaria e coattiva entrate extratributarie		
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Garantire e facilitare il corretto adempimento degli obblighi tributari e delle entrate extratributarie		
Descrizione	Indirizzo, monitoraggio e controllo dell'attività di riscossione coattiva delle entrate extratributarie. Gestione degli incassi e relativa rendicontazione. Coordinamento di Settori e Quartieri nella riscossione spontanea e coattiva delle entrate extra-tributarie.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali		
Struttura Organizzativa Responsabile	ENTRATE		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Gestione ordinaria riscossione volontaria e coattiva entrate extratributarie Gestione dei controlli ISEE e di irregolarità per contrasto all'evasione dei tributi locali		
Descrizione breve	Recupero delle morosità tramite l'avvio della riscossione coattiva e la gestione delle procedure concorsuali e coordinamento dei controlli di regolarità per sostenere il contrasto all'evasione dei tributi locali. Tutela dei contribuenti tramite la concessione di agevolazioni di pagamento alle fasce più deboli. Gestione dei controlli ISEE e di irregolarità per contrasto all'evasione dei tributi locali.		
Struttura Organizzativa Responsabile	RISCOSSIONE E CONTROLLI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Occupazioni di suolo pubblico		
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Garantire e facilitare il corretto adempimento degli obblighi tributari e delle entrate extratributarie		
Descrizione	Corretta applicazione del canone derivante dalle occupazioni di suolo pubblico.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali		
Struttura Organizzativa Responsabile	ENTRATE		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Supporto ai settori-quartieri per la corretta applicazione del canone derivante dalle occupazioni di suolo pubblico		
Descrizione breve	Garantire il corretto svolgimento dell'attività di occupazione suolo pubblico e di applicazione del canone dovuto.		
Struttura Organizzativa Responsabile	CANONE OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Area Risorse Finanziarie - U.I. Bilancio

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Presidio e controllo della gestione contabile dell'Ente
Obiettivo Strategico	Il governo dello sviluppo della città
Obiettivo Operativo	Bilancio
Descrizione	Presidio e controllo della gestione contabile dell'Ente e redazione dei documenti di Bilancio e di Rendiconto - mantenimento efficienza.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Struttura Organizzativa Responsabile	BILANCIO

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Gestione del bilancio		
Descrizione breve	Presidio del processo di redazione dei documenti di Bilancio e di Rendiconto.		
Struttura Organizzativa Responsabile	GESTIONE BILANCIO ED INVESTIMENTI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Controllo finanziario		
Descrizione breve	Presidio del processo di programmazione e controllo finanziario. Elaborazione ed aggiornamento del Programma triennale degli acquisti per l'intero Ente.		
Struttura Organizzativa Responsabile	CONTROLLO FINANZIARIO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Controllo di gestione		
Descrizione breve	Valutazione dei risultati raggiunti e proposta di azioni di miglioramento della gestione. Misurazione dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.		
Struttura Organizzativa Responsabile	CONTROLLO DI GESTIONE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Gestione delle entrate		
Descrizione breve	Gestione delle entrate, controllo dei flussi finanziari e rapporti con il Tesoriere.		
Struttura Organizzativa Responsabile	GESTIONE ENTRATE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Gestione delle uscite		
Descrizione breve	Gestione delle uscite e del controllo dei relativi atti amministrativi: dall'impegno all'emissione del mandato.		
Struttura Organizzativa Responsabile	GESTIONE USCITE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Gestione amministrativa-contabile		
Descrizione breve	Gestione amministrativa-contabile dell'UI Bilancio e controllo atti.		
Struttura Organizzativa Responsabile	GESTIONE FISCALE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Miglioramento procedure, automazione dei processi e coordinamento con altre strutture comunali per problematiche contabili		
Descrizione breve	Miglioramento procedure dei servizi finanziari e incremento automazione nei processi interni. Gestione rapporti e coordinamento con altre strutture comunali per problematiche contabili. Gestione istruttoria delibere per apposizione visto di regolarità contabile.		
Struttura Organizzativa Responsabile	BILANCIO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Formazione del bilancio, indebitamento e gestione fiscale dell'Ente		
Obiettivo Strategico	Il governo dello sviluppo della città		
Obiettivo Operativo	Bilancio		
Descrizione	Processo di formazione del bilancio, gestione attiva del debito e gestione fiscale dell'Ente.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato		
Struttura Organizzativa Responsabile	RISORSE FINANZIARIE		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Processo di formazione del bilancio, indebitamento e gestione fiscale dell'Ente		
Descrizione breve	Processo di formazione e del bilancio, gestione attiva del debito e consulenza fiscale.		
Struttura Organizzativa Responsabile	RISORSE FINANZIARIE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Messa a sistema degli interventi di inclusività e accessibilità in corso di attuazione da parte dell'amministrazione		
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Piano per l'accessibilità		
Descrizione	Azioni per la messa a sistema degli interventi di inclusività e accessibilità in corso di attuazione da parte delle diverse strutture comunali e supporto a progettazioni specifiche.		
Missione	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
Programma	Interventi per la disabilità		
Struttura Organizzativa Responsabile	INNOV.NE E SEMP.NE AMM.VA-CURA RELAZIONI CON LA CITTADINANZA		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Inclusività e accessibilità per le persone con disabilità e per gli over 65 - Area Risorse Finanziarie		
Descrizione breve	Miglioramento dell'inclusività, dell'accessibilità fisica, digitale e della comunicazione nei confronti delle persone con disabilità e degli over 65.		
Struttura Organizzativa Responsabile	RISORSE FINANZIARIE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Area Risorse Finanziarie
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione
Descrizione	Gestione delle risorse economiche attribuite per la realizzazione delle attività. Gestione del personale e delle procedure amministrative. Attività di staff alla direzione. Gestione della cassa economale e degli oggetti rinvenuti. Gestione dell'inventario dei beni mobili durevoli.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Struttura Organizzativa Responsabile	RISORSE FINANZIARIE

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi - Area Risorse Finanziarie - Entrate		
Descrizione breve	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	ENTRATE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attuazione norme sulla trasparenza - Area Risorse Finanziarie - Entrate		
Descrizione breve	Attuazione norme sulla trasparenza.		
Struttura Organizzativa Responsabile	ENTRATE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attività amministrativa e contabile - Area Risorse Finanziarie - Entrate		
Descrizione breve	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.		
Struttura Organizzativa Responsabile	BILANCIO AMMINISTRAZIONE CONTROLLER SEGRETERIA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP) - Area Risorse Finanziarie - Entrate		
Descrizione breve	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP).		
Struttura Organizzativa Responsabile	ENTRATE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi - Area Risorse Finanziarie - Bilancio		
Descrizione breve	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	BILANCIO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attuazione norme sulla trasparenza - Area Risorse Finanziarie - Bilancio		
Descrizione breve	Attuazione norme sulla trasparenza.		
Struttura Organizzativa Responsabile	BILANCIO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Segreteria - Area Risorse Finanziarie - Bilancio		
Descrizione breve	Servizi e attività di segreteria a supporto dell'U.I. Bilancio e della direzione dell'Area Risorse finanziarie.		
Struttura Organizzativa Responsabile	BILANCIO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP) - Area Risorse Finanziarie - Bilancio		
Descrizione breve	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP).		
Struttura Organizzativa Responsabile	BILANCIO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Economato		
Descrizione breve	Gestione sportello del servizio di cassa e acquisti economici di settore. Rendicontazione spesa elettorale.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.O. ECONOMATO E SERVIZI GENERALI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Gestione oggetti rinvenuti		
Descrizione breve	Gestione centralizzata del servizio degli oggetti rinvenuti. Gestione della vendita all'asta di tutti gli oggetti giacenti non richiesti, autoveicoli e altri beni mobili dismessi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.O. ECONOMATO E SERVIZI GENERALI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Inventario beni mobili durevoli		
Descrizione breve	Coordinamento e tenuta dell'inventario contabile e relativi adempimenti normativi e attività di coordinamento e consulenza dell'inventario fisico SAP ai fini dell'aggiornamento della localizzazione dei beni mobili nelle varie strutture comunali.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.O. ECONOMATO E SERVIZI GENERALI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Rispetto dei tempi medi di pagamento - Area Risorse Finanziarie		
Descrizione breve	Rispetto dei tempi medi di pagamento come da D.L n.13/2023, convertito in Legge n.41/2023 cd "Decreto PNRR/3". Si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 sulla base degli indicatori elaborati dalla PCC.		
Struttura Organizzativa Responsabile	RISORSE FINANZIARIE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Partecipazione ad attività formative - Area Risorse Finanziarie		
Descrizione breve	Promozione della partecipazione del personale assegnato ad iniziative formative e in autoformazione con particolare attenzione alla valorizzazione delle competenze professionali trasversali, tecniche, digitali e relative ai comportamenti organizzativi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	RISORSE FINANZIARIE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Approvvigionamenti
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione
Descrizione	Acquisizione e gestione dei servizi assicurativi per tutto l'Ente. Gestione dell'attività di logistica per tutti gli uffici comunali.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Struttura Organizzativa Responsabile	RISORSE FINANZIARIE

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Servizi assicurativi		
Descrizione breve	Collocamento e gestione delle polizze assicurative a tutela dell'Ente, gestione e monitoraggio dei sinistri, predisposizione di atti e documenti relativi al contenzioso collegato. Supporto ai settori e consulenza interna.		
Struttura Organizzativa Responsabile	SERVIZI ASSICURATIVI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Acquisti servizi logistici, tipografici, pulizie e gestione magazzini		
Descrizione breve	Gestione centralizzata per l'Ente (anche in occasione delle consultazioni elettorali e referendarie) dei servizi di pulizia, servizi tipografici, servizi logistici e di magazzino al fine di garantire beni e servizi in un'ottica di efficienza ed economicità, operando una razionalizzazione complessiva della spesa a favore di tutti gli uffici comunali.		
Struttura Organizzativa Responsabile	SERVIZI LOGISTICI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi - Approvvigionamenti		
Descrizione breve	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	RISORSE FINANZIARIE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Area Sicurezza Urbana Integrata

Area Sicurezza Urbana Integrata

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Attività di Polizia Locale sul territorio
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale
Obiettivo Operativo	Presidio del territorio e Protezione Civile
Descrizione	Vigilare sul regolare svolgimento della vita, della libertà, della sicurezza dei/le cittadini/e. Esercitare la tutela dei beni municipali e verificare il regolare andamento dei pubblici servizi. Concorrere con le altre Forze di Polizia all'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle altre disposizioni emanate dallo Stato, dalla Regione, dalla Città Metropolitana, dal Comune e dalle altre autorità che operano sul territorio comunale, con particolare riguardo alle norme concernenti la polizia urbana e rurale, la circolazione stradale, l'edilizia, l'urbanistica, la tutela ambientale, il commercio, pubblici esercizi, la disciplina igienico-sanitaria. Svolgere servizi d'ordine, di vigilanza, di rappresentanza e scorta necessaria ai compiti istituzionali del Comune. Esercitare la vigilanza sulle attività del commercio con compiti di prevenzione e repressione degli abusi in danno del consumatore, verificare l'osservanza delle norme igienico-sanitarie nei mercati e nei pubblici esercizi. In caso di emergenze sanitarie di rilevanza locale e nazionale, adoperarsi per l'efficace applicazione delle norme e l'osservanza dei protocolli, realizzando attive forme di controllo del territorio, rilevanti anche ai fini della tutela dell'ordine pubblico e della sicurezza, sia in teatri emergenziali autonomi sia in ausilio alle Forze di Polizia dello Stato. Effettuare controlli sulla salubrità del suolo, degli aggregati urbani e delle abitazioni. Assicurare che nel territorio di competenza l'attività edilizia si svolga in conformità alle leggi, adoperandosi affinché non vengano commessi abusi in materia di costruzioni, demolizioni, restauri.
Missione	Ordine pubblico e sicurezza
Programma	Polizia locale e amministrativa
Struttura Organizzativa Responsabile	SICUREZZA URBANA INTEGRATA

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Sicurezza-Contrasto al degrado		
Descrizione breve	Assicura il pronto intervento, coordinando e integrando la propria azione con le attività svolte in tal senso dal personale dei Reparti Territoriali in situazioni di insicurezza urbana, disagio, inciviltà e degrado urbano. Svolge attività di presidio e controllo del territorio comunale - coordinando e integrando la propria azione con le attività svolte dai Reparti Territoriali - finalizzate all'attività di informazione, accertamento dei fatti, alla prevenzione ed alla repressione degli illeciti amministrativi e penali. Avvalendosi del Reparto Polizia Commerciale e in collaborazione con i Reparti Territoriali, svolge attività di contrasto ai fenomeni di abusivismo commerciale e contraffazione di marchi. Utilizza tecnologie finalizzate all'attività investigativa, garantendo la presenza di operatori specializzati a supporto delle pattuglie esterne. In caso di emergenze sanitarie, concorre all'efficace applicazione delle norme e all'osservanza dei protocolli, realizzando attive forme di controllo del territorio, sia in teatri emergenziali autonomi sia in ausilio alle Forze di Polizia dello Stato.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. SICUREZZA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Sicurezza-Mobilità e sicurezza stradale		
Descrizione breve	In stretta sinergia con l'Unità Intermedia Territoriale, secondo le indicazioni del Comandante/Direttore di Settore, coordina l'attività sul territorio comunale in materia di polizia stradale, infortunistica, polizia commerciale, sicurezza urbana, ivi compreso il contrasto al degrado urbano, anche definendo piani di intervento ed adottando modalità operative per il presidio del territorio in funzione del complessivo miglioramento della sicurezza cittadina. Si raccorda con gli altri Settori dell'Amministrazione comunale e con le Istituzioni sul territorio per definire piani di intervento specifici e le diverse priorità. Si rapporta con il responsabile degli "Ausiliari - Accertatori" ai fini dell'attuazione del Piano Sosta. Collabora con l'Ufficio Studi e Formazione ai fini della formazione ed aggiornamento delle diverse figure di accertatori e per una efficace ed efficiente programmazione dei servizi degli stessi sul territorio. In caso di emergenze sanitarie, concorre all'efficace applicazione delle norme e all'osservanza dei protocolli, realizzando attive forme di controllo del territorio, sia in teatri emergenziali autonomi sia in ausilio alle Forze di Polizia dello Stato.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. SICUREZZA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Procedure amministrative e edilizia		
Descrizione breve	Si occupa del processo di gestione delle violazioni relative al Codice della Strada, comunque rilevate, curandone la notificazione. Semplifica la relazione con l'utenza privilegiando sistemi di prenotazione degli appuntamenti on-line e telefonici, garantendo una facile accessibilità ai servizi per l'utenza. Cura il processo di sviluppo della digitalizzazione dei verbali e delle relative procedure. Segue i contenziosi, sia sollevati davanti al giudice di pace che davanti al Prefetto. Fornisce, tramite l'ufficio Relazioni con il Pubblico, informazioni in merito alle violazioni, ai pagamenti, e alle vicende comunque legate alle violazioni. Sovrintende all'attività dei sistemi di rilevazione automatica delle sanzioni Sirio e Rita. Cura i rapporti con Settori comunali aventi parte nei processi sopra menzionati, in particolare con il Settore Mobilità, per ciò che attiene alla gestione delle banche dati degli autorizzati all'accesso alla Z.T.L. Presiede all'attività di vigilanza edilizia, anche in relazione ai necessari contatti con gli uffici competenti in materia dell'Amministrazione Comunale, nonché in sinergia con l'Ufficio di Polizia Giudiziaria laddove necessario.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. PROCEDURE AMMINISTRATIVE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Coordinamento Reparti Territoriali		
Descrizione breve	Coordina, indirizza e presiede all'intera attività dei Reparti Territoriali e a quella del Reparto Vigilanza Palazzo Comunale. Svolge tutte le ulteriori funzioni di supporto alla attività e alle necessità dei Reparti Territoriali, espletando per essi compiti di controllo, segreteria e predisposizione atti. 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 Comunità, Sicurezza Urbana, lotta al degrado urbano e rilevazione territoriale di problematiche sociali, minorili e stradali, afferenti la competenza della Polizia Locale; in particolare, coordina e programma la presenza delle c.d. "stazioni mobili" sul territorio, favorendo una più capillare accessibilità ai servizi da parte dei cittadini. In caso di emergenze sanitarie, coordina i Reparti territoriali affinché questi concorrano ad una efficace applicazione delle norme e all'osservanza dei protocolli, realizzando attive forme di controllo del territorio, sia in teatri emergenziali autonomi sia in ausilio alle Forze di Polizia dello Stato.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I TERRITORIALE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Reparto vigilanza Palazzo Comunale		
Descrizione breve	Garantisce il servizio di vigilanza della Residenza Comunale e dei cortili di Palazzo, nonché il controllo del territorio delle aree adiacenti, assicurando anche in tale contesto il controllo della qualità e del decoro dello spazio pubblico. Assicura il ricevimento del pubblico, riceve segnalazioni ed esposti, opera per presa visione dei documenti a seguito di verbali ai sensi art.180 CDS. Presta servizio di vigilanza durante le sedute del Consiglio Comunale, in caso di necessità con la collaborazione dei Reparti Territoriali. Cura prioritariamente le scorte al Gonfalone della Città e i servizi d'onore e di rappresentanza sul territorio cittadino e nazionale. Gestisce, coordina e cura tutte le attività procedurali relative ai Trattamenti ed Accertamenti Sanitari Obbligatori ex L.180/1978, recentemente semplificate attraverso l'impiego di un gestionale informatico. Cura il rilascio dei permessi temporanei per il transito degli autoveicoli nella ZTL ed aree pedonali, compresi i veicoli superiori a 80 q.li. In caso di emergenze sanitarie, concorre all'efficace applicazione delle norme e all'osservanza dei protocolli, realizzando attive forme di controllo del territorio, sia in teatri emergenziali autonomi sia in ausilio alle Forze di Polizia dello Stato.		
Struttura Organizzativa Responsabile	REPARTO VIGILANZA PALAZZO COMUNALE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Reparto territoriale Borgo Panigale - Reno		
Descrizione breve	Reparto territoriale Borgo Panigale - Reno Al fine di garantire un contatto diretto con i cittadini, coordinandosi con i Reparti specializzati del Corpo, svolge 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 Comunità e con esse il pattugliamento del territorio con modalità prevalentemente appiedata e scopi di idonea prevenzione, conoscenza accurata e costante delle problematiche. Assicura il ricevimento del pubblico e il contatto con l'utenza non solo presso la Sede del reparto ma anche sul territorio, avvalendosi della Stazione Mobile gravitante, a rotazione, nei luoghi di principale aggregazione del quartiere di competenza. Assicura il presidio all'entrata e all'uscita delle scuole secondo un piano di effettiva fattibilità e sostenibilità in relazione agli organici dati. Concorre ai servizi generali di Pronto Intervento, Infortunistica e quant'altro necessari sulla base della programmazione generale emanata dal Comando. In caso di emergenze sanitarie, concorre all'efficace applicazione delle norme e all'osservanza dei protocolli, realizzando attive forme di controllo del territorio, sia in teatri emergenziali autonomi sia in ausilio alle Forze di Polizia dello Stato.		
Struttura Organizzativa Responsabile	REPARTO TERRITORIALE RENO - BORGO PANIGALE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Reparto territoriale Navile		
Descrizione breve	Reparto territoriale Navile Al fine di garantire un contatto diretto con i cittadini, coordinandosi con i Reparti specializzati del Corpo, svolge 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 Comunità e con esse il pattugliamento del territorio con modalità prevalentemente appiedata e scopi di idonea prevenzione, conoscenza accurata e costante delle problematiche. Assicura il ricevimento del pubblico e il contatto con l'utenza non solo presso la Sede del reparto ma anche sul territorio, avvalendosi della Stazione Mobile gravitante, a rotazione, nei luoghi di principale aggregazione del quartiere di competenza. Assicura il presidio all'entrata e all'uscita delle scuole secondo un piano di effettiva fattibilità e sostenibilità in relazione agli organici dati. Concorre ai servizi generali di Pronto Intervento, Infortunistica e quant'altro necessari sulla base della programmazione generale emanata dal Comando. In caso di emergenze sanitarie, concorre all'efficace applicazione delle norme e all'osservanza dei protocolli, realizzando attive forme di controllo del territorio, sia in teatri emergenziali autonomi sia in ausilio alle Forze di Polizia dello Stato.		
Struttura Organizzativa Responsabile	REPARTO TERRITORIALE NAVILE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Reparto territoriale Porto - Saragozza		
Descrizione breve	Reparto territoriale Porto - Saragozza Al fine di garantire un contatto diretto con i cittadini, coordinandosi con i Reparti specializzati del Corpo, svolge 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 Comunità e con esse il pattugliamento del territorio con modalità prevalentemente appiedata e scopi di idonea prevenzione, conoscenza accurata e costante delle problematiche. Assicura il ricevimento del pubblico e il contatto con l'utenza non solo presso la Sede del reparto ma anche sul territorio, avvalendosi della Stazione Mobile gravitante, a rotazione, nei luoghi di principale aggregazione del quartiere di competenza. Assicura il presidio all'entrata e all'uscita delle scuole secondo un piano di effettiva fattibilità e sostenibilità in relazione agli organici dati. Concorre ai servizi generali di Pronto Intervento, Infortunistica e quant'altro necessari sulla base della programmazione generale emanata dal Comando. In caso di emergenze sanitarie, concorre all'efficace applicazione delle norme e all'osservanza dei protocolli, realizzando attive forme di controllo del territorio, sia in teatri emergenziali autonomi sia in ausilio alle Forze di Polizia dello Stato.		
Struttura Organizzativa Responsabile	REPARTO TERRITORIALE SARAGOZZA - PORTO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Reparto territoriale San Donato - San Vitale		
Descrizione breve	Reparto territoriale San Donato - San Vitale 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 Comunità e con esse il pattugliamento del territorio con modalità prevalentemente appiedata e scopi di idonea prevenzione, conoscenza accurata e costante delle problematiche. Assicurano il ricevimento del pubblico e il contatto con l'utenza non solo presso la Sede del reparto ma anche sul territorio, avvalendosi della Stazione Mobile gravitante, a rotazione, nei luoghi di principale aggregazione del quartiere di competenza. Assicurano il presidio all'entrata e all'uscita delle scuole secondo un piano di effettiva fattibilità e sostenibilità in relazione agli organici dati. Concorrono ai servizi generali di Pronto Intervento, Infortunistica e quant'altro necessari sulla base della programmazione generale emanata dal Comando.		
Struttura Organizzativa Responsabile	REPARTO TERRITORIALE SAN VITALE - SAN DONATO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Reparto territoriale Santo Stefano		
Descrizione breve	Reparto territoriale Santo Stefano 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 Comunità e con esse il pattugliamento del territorio con modalità prevalentemente appiedata e scopi di idonea prevenzione, conoscenza accurata e costante delle problematiche. Assicurano il ricevimento del pubblico e il contatto con l'utenza non solo presso la Sede del reparto ma anche sul territorio, avvalendosi della Stazione Mobile gravitante, a rotazione, nei luoghi di principale aggregazione del quartiere di competenza. Assicurano il presidio all'entrata e all'uscita delle scuole secondo un piano di effettiva fattibilità e sostenibilità in relazione agli organici dati. Concorrono ai servizi generali di Pronto Intervento, Infortunistica e quant'altro necessari sulla base della programmazione generale emanata dal Comando. In caso di emergenze sanitarie, concorre all'efficace applicazione delle norme e all'osservanza dei protocolli, realizzando attive forme di controllo del territorio, sia in teatri emergenziali autonomi sia in ausilio alle Forze di Polizia dello Stato.		
Struttura Organizzativa Responsabile	REPARTO TERRITORIALE S.STEFANO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Reparto territoriale Savena		
Descrizione breve	Reparto territoriale Savena Al fine di garantire un contatto diretto con i cittadini, coordinandosi con i Reparti specializzati del Corpo, svolge 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 Comunità e con esse il pattugliamento del territorio con modalità prevalentemente appiedata e scopi di idonea prevenzione, conoscenza accurata e costante delle problematiche. Assicura il ricevimento del pubblico e il contatto con l'utenza non solo presso la Sede del reparto ma anche sul territorio, avvalendosi della Stazione Mobile gravitante, a rotazione, nei luoghi di principale aggregazione del quartiere di competenza. Assicura il presidio all'entrata e all'uscita delle scuole secondo un piano di effettiva fattibilità e sostenibilità in relazione agli organici dati. Concorre ai servizi generali di Pronto Intervento, Infortunistica e quant'altro necessari sulla base della programmazione generale emanata dal Comando. In caso di emergenze sanitarie, concorre all'efficace applicazione delle norme e all'osservanza dei protocolli, realizzando attive forme di controllo del territorio, sia in teatri emergenziali autonomi sia in ausilio alle Forze di Polizia dello Stato.		
Struttura Organizzativa Responsabile	REPARTO TERRITORIALE SAVENA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Studi, Comunicazione, Economia e Acquisti		
Descrizione breve	<p>Costituisce la struttura di presidio e integrazione del Comando, relativamente alle aree strategiche dell'attività di studio, analisi procedure, controllo e miglioramento amministrativo, nonché ogni approfondimento e analisi, anche statistica, utili alla programmazione di lungo periodo, necessaria alla complessiva attività del Corpo. Può inoltre essere assegnataria di progetti speciali, caratterizzati da elevata complessità e/o trasversalità. Presidia altresì, in stretta collaborazione con l'Unità Intermedia Comando, la comunicazione, l'educazione stradale e civica. Cura la gestione e l'aggiornamento del portale WEB della Polizia Municipale, della Intranet aziendale IONOI e del profilo Twitter; elabora le statistiche delle attività del Settore.</p> <p>Gestisce la piattaforma "Console documentale", aggiorna modelli e procedure e abilita i profili d'accesso. Implementa il progetto di digitalizzazione dei documenti redatti "su strada" dagli operatori di Polizia Locale e la conseguente dematerializzazione e riorganizzazione delle procedure del processo di gestione dei verbali per le violazioni del Codice della Strada ed delle altre normative nazionali, regionali e/o locali.</p>		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. STUDI, COMUNICAZIONE ECONOMIA E ACQUISTI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello		Protezione Civile	
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Presidio del territorio e Protezione Civile		
Descrizione	Coordina gli interventi in situazioni di emergenza cittadina. Predispone piani, analisi, rapporti, segnalazioni, pubblicazioni, formazione e quant'altro afferente la competenza comunale in materia di Protezione Civile. Rafforzare la resilienza della comunità locale rispetto ai rischi idrogeologici, sismici e climatici, migliorando la capacità di risposta operativa in caso di emergenze e calamità. Promuove la cultura della prevenzione e della sicurezza tra i cittadini. Potenzia il sistema di comunicazione e allertamento per eventi critici Cura i rapporti istituzionali con il volontariato. Collabora con il Comando di Polizia Locale relativamente alla costituzione e all'invio in altre città di Unità autonome della Polizia Locale per il supporto in caso di calamità ed eventi straordinari, nonché relativamente ad eventuali specifiche e utili specializzazioni presenti presso il personale del Corpo.		
Missione	Soccorso civile		
Programma	Sistema di protezione civile		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. PROTEZIONE CIVILE		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello		Protezione Civile	
Descrizione breve	Svolge compiti di : - sviluppo ed implementazione di progetti informatici e tecnologici speciali e di particolare rilevanza relativi alla Protezione Civile - sviluppo di procedure ed applicazioni informatiche per la gestione digitale dei procedimenti e dei processi amministrativi in materia di Protezione Civile - analisi dei fabbisogni e gestione delle tecnologie informatiche di supporto al funzionamento dell'Area - assicurare la funzionalità del C.O.C (Centro Operativo Comunale) e C.O.M (Centro Operativo Misto) - elaborare procedure di intervento e predisposizione di appositi piani di emergenza		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. PROTEZIONE CIVILE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Messa a sistema degli interventi di inclusività e accessibilità in corso di attuazione da parte dell'amministrazione		
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Piano per l'accessibilità		
Descrizione	Azioni per la messa a sistema degli interventi di inclusività e accessibilità in corso di attuazione da parte delle diverse strutture comunali e supporto a progettazioni specifiche.		
Missione	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
Programma	Interventi per la disabilità		
Struttura Organizzativa Responsabile	INNOV.NE E SEMP.NE AMM.VA-CURA RELAZIONI CON LA CITTADINANZA		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Inclusività e accessibilità per le persone con disabilità e per gli over 65 - Area Sicurezza Urbana Integrata		
Descrizione breve	Miglioramento dell'inclusività, dell'accessibilità fisica, digitale e della comunicazione nei confronti delle persone con disabilità e degli over 65.		
Struttura Organizzativa Responsabile	SICUREZZA URBANA INTEGRATA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Area Sicurezza Urbana Integrata
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione
Descrizione	Gestione delle risorse economiche attribuite per la realizzazione delle attività. Gestione del personale e delle procedure amministrative. Attività di staff alla direzione.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Struttura Organizzativa Responsabile	SICUREZZA URBANA INTEGRATA

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi - Area Sicurezza Urbana Integrata		
Descrizione breve	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	SICUREZZA URBANA INTEGRATA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attuazione norme sulla trasparenza - Area Sicurezza Urbana Integrata		
Descrizione breve	Attuazione norme sulla trasparenza.		
Struttura Organizzativa Responsabile	SICUREZZA URBANA INTEGRATA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Amministrazione - Area Sicurezza Urbana Integrata		
Descrizione breve	Coordina l'attività degli uffici di Staff e svolge tutte le funzioni di supporto alla Direzione, espletando per l'intero Settore compiti di segreteria, predisposizione atti, gestione del personale, cura delle relazioni sindacali e comunicazione istituzionale. Disimpegna le relazioni con le segreterie degli Organi Istituzionali. Gestisce la Matricola di Settore. Presiede al complesso dei servizi e della contabilità del personale, sviluppando procedure informatizzate per la programmazione dei servizi del personale, gestione della contabilità e interazione diretta con i sistemi informatici SISPE e RILPRE. Potenziamento delle dotazioni tecnico-informatiche individuali a supporto dell'attività operativa esterna, finalizzata alla semplificazione delle procedure di accesso e consultazione delle banche dati, all'impiego dei gestionali informatici istituzionali e alla connettività operatore/Centrale radio Operativa. Rimodulazione della complessiva attività degli uffici al fine di ottimizzare e standardizzare le attività, secondo il criterio della semplificazione e della dematerializzazione e informatizzazione.		
Struttura Organizzativa Responsabile	SICUREZZA URBANA INTEGRATA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP) - Area Sicurezza Urbana Integrata		
Descrizione breve	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP).		
Struttura Organizzativa Responsabile	SICUREZZA URBANA INTEGRATA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Rispetto dei tempi medi di pagamento - Area Sicurezza Urbana Integrata		
Descrizione breve	Rispetto dei tempi medi di pagamento come da D.L n.13/2023, convertito in Legge n.41/2023 cd "Decreto PNRR/3". Si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 sulla base degli indicatori elaborati dalla PCC.		
Struttura Organizzativa Responsabile	SICUREZZA URBANA INTEGRATA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Partecipazione ad attività formative - Area Sicurezza Urbana Integrata		
Descrizione breve	Promozione della partecipazione del personale assegnato ad iniziative formative e in autoformazione con particolare attenzione alla valorizzazione delle competenze professionali trasversali, tecniche, digitali e relative ai comportamenti organizzativi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	SICUREZZA URBANA INTEGRATA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Dipartimento Urbanistica, Casa, Ambiente e Patrimonio

Dir. Dipartimento Urbanistica, Casa, Ambiente e Patrimonio

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Messa a sistema degli interventi di inclusività e accessibilità in corso di attuazione da parte dell'amministrazione		
--------------------------------------	---	--	--

Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Piano per l'accessibilità		
Descrizione	Azioni per la messa a sistema degli interventi di inclusività e accessibilità in corso di attuazione da parte delle diverse strutture comunali e supporto a progettazioni specifiche.		
Missione	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
Programma	Interventi per la disabilità		
Struttura Organizzativa Responsabile	INNOV.NE E SEMP.NE AMM.VA-CURA RELAZIONI CON LA CITTADINANZA		
Raggiungimento Obiettivo	0.00%		

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Inclusività e accessibilità per le persone con disabilità e per gli over 65 - Dipartimento Urbanistica, Casa, Ambiente e Patrimonio		
Descrizione breve	Miglioramento dell'inclusività, dell'accessibilità fisica, digitale e della comunicazione nei confronti delle persone con disabilità e degli over 65.		
Struttura Organizzativa Responsabile	URBANISTICA CASA, AMBIENTE E PATRIMONIO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	
Raggiungimento Obiettivo	0.00%		

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Dipartimento Urbanistica, Casa, Ambiente e Patrimonio
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione
Descrizione	Gestione delle risorse economiche attribuite per la realizzazione delle attività. Gestione del personale e delle procedure amministrative. Attività di staff alla direzione.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Struttura Organizzativa Responsabile	URBANISTICA CASA, AMBIENTE E PATRIMONIO

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi - Dipartimento Urbanistica, Casa, Ambiente e Patrimonio		
Descrizione breve	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DIPARTIMENTALE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attuazione norme sulla trasparenza - Dipartimento Urbanistica, Casa e Ambiente		
Descrizione breve	Attuazione norme sulla trasparenza.		
Struttura Organizzativa Responsabile	COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DIPARTIMENTALE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Servizi generali, segreteria - Dipartimento Urbanistica, Casa, Ambiente e Patrimonio		
Descrizione breve	Servizi generali, segreteria.		
Struttura Organizzativa Responsabile	URBANISTICA CASA, AMBIENTE E PATRIMONIO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Programmazione finanziaria e gestione atti negoziali - Dipartimento Urbanistica, Casa, Ambiente e Patrimonio		
Descrizione breve	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 interventi 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 contabile delle risorse economiche assegnate inerenti i contratti attribuiti al Dipartimento e relativi Settori, attività di Supporto al Capo Dipartimento e ai Direttori di Settore per l'organizzazione, la gestione, la definizione delle risorse assegnate, nonché 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.		
Struttura Organizzativa Responsabile	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E GESTIONE ATTI NEGOZIALI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP) - Dipartimento Urbanistica, Casa, Ambiente e Patrimonio		
Descrizione breve	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP).		
Struttura Organizzativa Responsabile	URBANISTICA CASA, AMBIENTE E PATRIMONIO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Coordinamento atti complessi e trasparenza - Dipartimento Urbanistica, Casa, Ambiente e Patrimonio		
Descrizione breve	Supporta i Settori del Dipartimento nella redazione di strumenti di pianificazione, normativi e regolamentari, nella gestione delle procedure attinenti piani e programmi complessi, nell'implementazione di nuovi processi e procedimenti di competenza conseguenti alle novità normative e indirizza l'attività amministrativa dei Settori stessi promuovendone la uniformità e coerenza.>Promuove e svolge approfondimenti giuridici su questioni complesse o innovative trattate nel Dipartimento. Tiene i rapporti con Avvocatura per il contenzioso e con la Segreteria Generale per le questioni di carattere generale (innovazione digitale, trasparenza, prevenzione corruzione, trattamento dati personali). Svolge le funzioni di Garante della comunicazione e della partecipazione.ai sensi dell'art. 56 della L.R. 24/2017.		
Struttura Organizzativa Responsabile	ATTI COMPLESSI E TRASPARENZA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Coordinamento amministrativo dipartimentale - Dipartimento Urbanistica, Casa e Ambiente		
Descrizione breve	Coordinamento delle attività amministrative complesse del dipartimento e a supporto dei Settori per la programmazione, gestione finanziaria, negoziale, elaborazione di atti complessi ed adempimenti connessi alla trasparenza e pubblicità degli atti. Coordinamento della rete di referenti individuati nei settori per le attività suddette.		
Struttura Organizzativa Responsabile	COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DIPARTIMENTALE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Rispetto dei tempi medi di pagamento - Dipartimento Urbanistica, Casa, Ambiente e Patrimonio		
Descrizione breve	Rispetto dei tempi medi di pagamento come da D.L n.13/2023, convertito in Legge n.41/2023 cd "Decreto PNRR/3". Si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 sulla base degli indicatori elaborati dalla PCC.		
Struttura Organizzativa Responsabile	URBANISTICA CASA, AMBIENTE E PATRIMONIO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Partecipazione ad attività formative - Dipartimento Urbanistica, Casa, Ambiente e Patrimonio		
Descrizione breve	Promozione della partecipazione del personale assegnato ad iniziative formative e in autoformazione con particolare attenzione alla valorizzazione delle competenze professionali trasversali, tecniche, digitali e relative ai comportamenti organizzativi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	URBANISTICA CASA, AMBIENTE E PATRIMONIO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Settore Ufficio di Piano

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Supportare il ruolo del Comune di Bologna nella redazione di piani territoriali della Regione, della Città Metropolitana o di altri comuni		
Obiettivo Strategico	Rivoluzione ambientale e transizione ecologica		
Obiettivo Operativo	Pianificazione e gestione del territorio per la rigenerazione urbana		
Descrizione	Il Comune è chiamato a contribuire alla redazione di strumenti di governo del territorio la cui approvazione è messa in capo a Regione, Città Metropolitana o ad altri Comuni. L’obiettivo consiste nel partecipare a questi percorsi di pianificazione territoriale, raccogliendo le istanze provenienti dal Comune e integrandole negli strumenti oggetto di progettazione.		
Missione	Assetto del territorio ed edilizia abitativa		
Programma	Urbanistica e assetto del territorio		
Struttura Organizzativa Responsabile	STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Supportare il ruolo del Comune di Bologna nella redazione di piani territoriali della Regione, della Città Metropolitana o di altri comuni		
Descrizione breve	Il Comune è chiamato a contribuire alla redazione di strumenti di governo del territorio la cui approvazione è messa in capo a Regione, Città Metropolitana o ad altri Comuni. L’obiettivo consiste nel partecipare a questi percorsi di pianificazione territoriale, raccogliendo le istanze provenienti dal Comune e integrandole negli strumenti oggetto di progettazione.		
Struttura Organizzativa Responsabile	STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello		Prima valutazione, definizione dei contenuti urbanistici e proposta di strumenti per la realizzazione dei programmi strategici di trasformazione urbana	
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Attuazione della Via della Conoscenza		
Descrizione	Supporto all'avvio di trasformazioni nel Distretto TEK e assistenza all'attuazione. Supporto alla formazione dell'Accordo Operativo a seguito del Concorso C40-Reinventing Cities (EDIZIONE 2022 - Ravone-Prati). Assistenza attuazione progetti previsti dal Piano Urbano Integrato per la Città della Conoscenza. Supporto alla formazione del nuovo Accordo di Programma Quartiere Fierisitico. Integrazioni dei grandi piani attuativi pubblici in corso (ex Mercato e Bertalia-Lazzaretto) nel disegno Città della Conoscenza. Supporto all'avvio di trasformazioni nel distretto Ovest e nel Distretto Nord Est e assistenza all'attuazione.		
Missione	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		
Programma	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale		
Struttura Organizzativa Responsabile	UFFICIO DI PIANO		

Obiettivo Esecutivo 2 Livello		Prima valutazione, definizione dei contenuti urbanistici e proposta di strumenti per la realizzazione dei programmi strategici di trasformazione urbana	
Descrizione breve	Supporto all'avvio di trasformazioni nel Distretto TEK e assistenza all'attuazione. Supporto alla formazione dell'Accordo Operativo a seguito del Concorso C40-Reinventing Cities (EDIZIONE 2022 - Ravone-Prati). Assistenza attuazione progetti previsti dal Piano Urbano Integrato per la Città della Conoscenza. Supporto alla formazione del nuovo Accordo di Programma Quartiere Fierisitico. Integrazioni dei grandi piani attuativi pubblici in corso (ex Mercato e Bertalia-Lazzaretto) nel disegno Città della Conoscenza. Supporto all'avvio di trasformazioni nel distretto Ovest e nel Distretto Nord Est e assistenza all'attuazione.		
Struttura Organizzativa Responsabile	UFFICIO DI PIANO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Sviluppo del progetto bandiera Impronta Verde con riferimento alla sua piena integrazione nella pianificazione urbanistica comunale, con particolare focus sul centro storico
--------------------------------------	--

Obiettivo Strategico	Rivoluzione ambientale e transizione ecologica
Obiettivo Operativo	Pianificazione Impronta Verde
Descrizione	Approfondimento del disegno contenuto nel progetto bandiera Impronta Verde, sia sul piano delle parti di territorio interessate, sia sul piano delle relazioni con le differenti componenti strategiche del PUG (strategie urbane e locali, modalità di attuazione). Approfondimenti delle azioni della Strategia Centro Storico finalizzate alla attuazione di progetti inerenti l'attuazione di Impronta Verde nel centro storico.
Missione	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Struttura Organizzativa Responsabile	UFFICIO DI PIANO

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Sviluppo del progetto bandiera Impronta Verde con riferimento alla sua piena integrazione nella pianificazione urbanistica comunale, con particolare focus sul centro storico		
Descrizione breve	Approfondimento del disegno contenuto nel progetto bandiera Impronta Verde, sia sul piano delle parti di territorio interessate, sia sul piano delle relazioni con le differenti componenti strategiche del PUG (strategie urbane e locali, modalità di attuazione). Approfondimenti delle azioni della Strategia Centro Storico finalizzate alla attuazione di progetti inerenti l'attuazione di Impronta Verde nel centro storico.		
Struttura Organizzativa Responsabile	UFFICIO DI PIANO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Aggiornamento del Piano Urbanistico Generale		
Obiettivo Strategico	Rivoluzione ambientale e transizione ecologica		
Obiettivo Operativo	Pianificazione e gestione del territorio per la rigenerazione urbana		
Descrizione	Il PUG richiede di essere aggiornato in relazione ai mutamenti del territorio (Disciplina 0.2h). Analogamente vengono aggiornati il Regolamento Edilizio e le Disposizioni Organizzative Urbanistiche.		
Missione	Assetto del territorio ed edilizia abitativa		
Programma	Urbanistica e assetto del territorio		
Struttura Organizzativa Responsabile	STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA		

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Aggiornamento del Piano Urbanistico Generale		
Descrizione breve	Il PUG richiede di essere aggiornato in relazione ai mutamenti del territorio (Disciplina 0.2h). Analogamente vengono aggiornati il Regolamento Edilizio e le Disposizioni Organizzative Urbanistiche.		
Struttura Organizzativa Responsabile	STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Redazione del PUG e di sue varianti		
Obiettivo Strategico	Rivoluzione ambientale e transizione ecologica		
Obiettivo Operativo	Pianificazione e gestione del territorio per la rigenerazione urbana		
Descrizione	Il PUG approvato a luglio 2021, già oggetto di variante Pug+, è oggetto di variante finalizzata a migliorare le condizioni dell'offerta di abitazioni in città.		
Missione	Assetto del territorio ed edilizia abitativa		
Programma	Urbanistica e assetto del territorio		
Struttura Organizzativa Responsabile	STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Redazione del PUG e di sue varianti		
Descrizione breve	Il PUG approvato a luglio 2021, già oggetto di variante PUG+, è oggetto di variante finalizzata a migliorare le condizioni dell'offerta di abitazioni in città.		
Struttura Organizzativa Responsabile	STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Aggiornamento della Tavola dei Vincoli		
Obiettivo Strategico	Rivoluzione ambientale e transizione ecologica		
Obiettivo Operativo	Pianificazione e gestione del territorio per la rigenerazione urbana		
Descrizione	Continuo aggiornamento della Tavola dei Vincoli (TV), come previsto dalla disciplina del PUG (0.1f).		
Missione	Assetto del territorio ed edilizia abitativa		
Programma	Urbanistica e assetto del territorio		
Struttura Organizzativa Responsabile	STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Aggiornamento della Tavola dei Vincoli		
Descrizione breve	Continuo aggiornamento della Tavola dei Vincoli (TV), come previsto dalla disciplina del PUG (0.1f).		
Struttura Organizzativa Responsabile	STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Localizzazione di opere pubbliche e private di interesse generale e di opere di interesse statale		
Obiettivo Strategico	Rivoluzione ambientale e transizione ecologica		
Obiettivo Operativo	Pianificazione e gestione del territorio per la rigenerazione urbana		
Descrizione	Contributo comunale alla approvazione di opere pubbliche (art. 53 e 54 ovvero, nel caso, 59 e 60 LR 24/2017), rilascio di certificazioni e attestati inerenti PUG e TV.		
Missione	Assetto del territorio ed edilizia abitativa		
Programma	Urbanistica e assetto del territorio		
Struttura Organizzativa Responsabile	PROGRAMMI URBANISTICI PUBBLICI		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Localizzazione di opere pubbliche e private di interesse generale e di opere di interesse statale		
Descrizione breve	contributo comunale alla approvazione di opere pubbliche (art. 53 e 54 ovvero, nel caso, 59 e 60 LR 24/2017), rilascio di certificazioni e attestati inerenti PUG e TV.		
Struttura Organizzativa Responsabile	PROGRAMMI URBANISTICI PUBBLICI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Accordi di programma che comportano localizzazione di opere e impianti, anche in variante alla pianificazione urbanistica		
Obiettivo Strategico	Rivoluzione ambientale e transizione ecologica		
Obiettivo Operativo	Pianificazione e gestione del territorio per la rigenerazione urbana		
Descrizione	Preparazione e gestione delle conferenze dei servizi per l’approvazione di accordi di programma che comportano localizzazione di opere e impianti, anche in variante alla pianificazione urbanistica (art. 59 e 60 LR 24/17).		
Missione	Assetto del territorio ed edilizia abitativa		
Programma	Urbanistica e assetto del territorio		
Struttura Organizzativa Responsabile	PROGRAMMI URBANISTICI PUBBLICI		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Accordi di programma che comportano localizzazione di opere e impianti, anche in variante alla pianificazione urbanistica		
Descrizione breve	Preparazione e gestione delle conferenze dei servizi per l’approvazione di accordi di programma che comportano localizzazione di opere e impianti, anche in variante alla pianificazione urbanistica (art. 59 e 60 LR 24/17).		
Struttura Organizzativa Responsabile	PROGRAMMI URBANISTICI PUBBLICI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Strumenti per la gestione dei progetti di trasformazione delle attrezzature di interesse metropolitano (poli metropolitani integrati)		
Obiettivo Strategico	Rivoluzione ambientale e transizione ecologica		
Obiettivo Operativo	Pianificazione e gestione del territorio per la rigenerazione urbana		
Descrizione	Al di là delle attrezzature per le quali sono previsti specifici obiettivi di sviluppo, rimane un obiettivo rilevante per il Comune quello di garantire che ogni progetto inerente attrezzature di interesse metropolitano possa essere approvato con tutte le garanzie richieste dalla legge e dai cittadini, in tempi ragionevolmente rapidi. L’obiettivo esecutivo consiste nella espressione di pareri, verifiche e accertamenti, nella redazione di pareri che esprimono la volontà comunale per l’adeguamento di attrezzature (quali sedi universitarie e sanitarie ecc.).		
Missione	Assetto del territorio ed edilizia abitativa		
Programma	Urbanistica e assetto del territorio		
Struttura Organizzativa Responsabile	PROGRAMMI URBANISTICI PUBBLICI		

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Strumenti per la gestione dei progetti di trasformazione delle attrezzature di interesse metropolitano (poli metropolitani integrati)		
Descrizione breve	Al di là delle attrezzature per le quali sono previsti specifici obiettivi di sviluppo, rimane un obiettivo rilevante per il Comune quello di garantire che ogni progetto inerente attrezzature di interesse metropolitano possa essere approvato con tutte le garanzie richieste dalla legge e dai cittadini, in tempi ragionevolmente rapidi. L’obiettivo esecutivo consiste nella espressione di pareri, verifiche e accertamenti, nella redazione di pareri che esprimono la volontà comunale per l’adeguamento di attrezzature (quali sedi universitarie e sanitarie ecc.).		
Struttura Organizzativa Responsabile	PROGRAMMI URBANISTICI PUBBLICI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Rilascio del certificato di destinazione urbanistica		
Obiettivo Strategico	Rivoluzione ambientale e transizione ecologica		
Obiettivo Operativo	Pianificazione e gestione del territorio per la rigenerazione urbana		
Descrizione	Ogni attività ed azione necessaria al procedimento che porta alla redazione, in maniera completa e corretta, e al rilascio, nel minor tempo possibile, del certificato di destinazione urbanistica, ex art. 30 DPR 380/2001, art. 30).		
Missione	Assetto del territorio ed edilizia abitativa		
Programma	Urbanistica e assetto del territorio		
Struttura Organizzativa Responsabile	PROGRAMMI URBANISTICI PUBBLICI		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Rilascio del certificato di destinazione urbanistica		
Descrizione breve	Ogni attività ed azione necessaria al procedimento che porta alla redazione, in maniera completa e corretta, e al rilascio, nel minor tempo possibile, del certificato di destinazione urbanistica, ex art. 30 DPR 380/2001, art. 30).		
Struttura Organizzativa Responsabile	PROGRAMMI URBANISTICI PUBBLICI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Piani di carattere operativo/attuativo di iniziativa pubblica: definizione contenuti		
Obiettivo Strategico	Rivoluzione ambientale e transizione ecologica		
Obiettivo Operativo	Pianificazione e gestione del territorio per la rigenerazione urbana		
Descrizione	Redigere piani attuativi per la realizzazione di progetti di trasformazione del territorio di iniziativa pubblica, proporre l’approvazione agli organi comunali competenti. Gestire la fase di impulso di iniziativa pubblica per strumenti di iniziativa privata:protocolli e accordi preliminari, avvisi pubblici.		
Missione	Assetto del territorio ed edilizia abitativa		
Programma	Urbanistica e assetto del territorio		
Struttura Organizzativa Responsabile	STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Redigere e approvare piani di carattere operativo/attuativo di iniziativa pubblica		
Descrizione breve	Redigere piani operativi e attuativi per la realizzazione di progetti di trasformazione del territorio di iniziativa pubblica, proporre l’approvazione agli organi comunali competenti.		
Struttura Organizzativa Responsabile	STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Supportare l'attuazione di piani e progetti di trasformazione urbanistica di iniziativa privata		
Obiettivo Strategico	Rivoluzione ambientale e transizione ecologica		
Obiettivo Operativo	Pianificazione e gestione del territorio per la rigenerazione urbana		
Descrizione	Affiancare i proponenti di interventi urbanistici nella redazione dei progetti e degli atti necessari (permessi di costruire convenzionati per ristrutturazioni urbanistiche e accordi operativi, procedimenti unici per attività produttive, accordi di programma per interventi di iniziativa privata), proporre l'approvazione agli organi comunali competenti, autorizzarne l'attuazione, seguirne la realizzazione fino al completamento degli interventi e al collaudo delle opere di urbanizzazione. Istruttorie per monetizzazioni, FER, servitù militari. Gestione degli strumenti urbanistici attuativi vigenti.		
Missione	Assetto del territorio ed edilizia abitativa		
Programma	Urbanistica e assetto del territorio		
Struttura Organizzativa Responsabile	INTERVENTI URBANISTICI PRIVATI		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Supportare l'attuazione di piani e progetti di trasformazione urbanistica di iniziativa privata		
Descrizione breve	Affiancare i proponenti di interventi urbanistici nella redazione dei progetti e degli atti necessari (permessi di costruire convenzionati per ristrutturazioni urbanistiche e accordi operativi, procedimenti unici per attività produttive, accordi di programma per interventi di iniziativa privata), proporre l'approvazione agli organi comunali competenti, autorizzarne l'attuazione, seguirne la realizzazione fino al completamento degli interventi e al collaudo delle opere di urbanizzazione. Istruttorie per monetizzazioni, FER, servitù militari. Gestione degli strumenti urbanistici attuativi vigenti.		
Struttura Organizzativa Responsabile	INTERVENTI URBANISTICI PRIVATI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Monitorare le trasformazioni del territorio e predisporre informazioni per la loro comunicazione		
Obiettivo Strategico	Rivoluzione ambientale e transizione ecologica		
Obiettivo Operativo	Pianificazione e gestione del territorio per la rigenerazione urbana		
Descrizione	L'obiettivo consiste nel monitorare e rappresentare le trasformazioni edilizie e urbanistiche del territorio, per fornire elementi conoscitivi ai decisori, ai cittadini e alle imprese.		
Missione	Assetto del territorio ed edilizia abitativa		
Programma	Urbanistica e assetto del territorio		
Struttura Organizzativa Responsabile	UFFICIO DI PIANO		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Monitorare le trasformazioni del territorio e predisporre informazioni per la loro comunicazione		
Descrizione breve	L'obiettivo consiste nel monitorare e rappresentare le trasformazioni edilizie e urbanistiche del territorio, per fornire elementi conoscitivi ai decisori, ai cittadini e alle imprese.		
Struttura Organizzativa Responsabile	UFFICIO DI PIANO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Supporto ai progetti di rigenerazione urbana		
Obiettivo Strategico	Rivoluzione ambientale e transizione ecologica		
Obiettivo Operativo	Sostegno alla rigenerazione delle aree dismesse		
Descrizione	Il supporto ai processi di rigenerazione urbana, definiti come al punto 0.2b del PUG, comporta l'assistenza alla riattivazione di spazi dismessi, il rapporto con i gestori di interventi di rigenerazione, la partecipazione a laboratori e confronti per la rigenerazione dello spazio pubblico.		
Missione	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		
Programma	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale		
Struttura Organizzativa Responsabile	STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Supporto ai progetti di rigenerazione urbana		
Descrizione breve	Il supporto ai processi di rigenerazione urbana, definiti come al punto 0.2b del PUG, comporta l'assistenza alla riattivazione di spazi dismessi, il rapporto con i gestori di interventi di rigenerazione, la partecipazione a laboratori e confronti per la rigenerazione dello spazio pubblico.		
Struttura Organizzativa Responsabile	STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Progettazione e organizzazione dell'Osservatorio sulla rigenerazione urbana
--------------------------------------	--

Obiettivo Strategico	Rivoluzione ambientale e transizione ecologica
Obiettivo Operativo	Costituzione di un osservatorio sulla rigenerazione urbana
Descrizione	- Iniziative di comunicazione inerenti il processo di rigenerazione urbana. - Studi e ricerche a supporto del processo di rigenerazione urbana. (attraverso la collaborazione con FIU e UniBo e mediante il coinvolgimento Commissione Qualità Architettonica e Paesaggio, oltre che attraverso la costituzione di un gruppo di lavoro.
Missione	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Struttura Organizzativa Responsabile	UFFICIO DI PIANO

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Progettazione e organizzazione dell'Osservatorio sulla rigenerazione urbana		
Descrizione breve	- Iniziative di comunicazione inerenti il processo di rigenerazione urbana. - Studi e ricerche a supporto del processo di rigenerazione urbana. (attraverso la collaborazione con FIU e UniBo e mediante il coinvolgimento Commissione Qualità Architettonica e Paesaggio, oltre che attraverso la costituzione di un gruppo di lavoro.		
Struttura Organizzativa Responsabile	UFFICIO DI PIANO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Messa a sistema degli interventi di inclusività e accessibilità in corso di attuazione da parte dell'amministrazione		
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Piano per l'accessibilità		
Descrizione	Azioni per la messa a sistema degli interventi di inclusività e accessibilità in corso di attuazione da parte delle diverse strutture comunali e supporto a progettazioni specifiche.		
Missione	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
Programma	Interventi per la disabilità		
Struttura Organizzativa Responsabile	INNOV.NE E SEMP.NE AMM.VA-CURA RELAZIONI CON LA CITTADINANZA		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Inclusività e accessibilità per le persone con disabilità e per gli over 65 - Settore Ufficio di Piano		
Descrizione breve	Miglioramento dell'inclusività, dell'accessibilità fisica, digitale e della comunicazione nei confronti delle persone con disabilità e degli over 65.		
Struttura Organizzativa Responsabile	UFFICIO DI PIANO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Settore Ufficio di Piano
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione
Descrizione	Gestione delle risorse economiche attribuite per la realizzazione delle attività. Gestione del personale e delle procedure amministrative. Attività di staff alla direzione.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Struttura Organizzativa Responsabile	UFFICIO DI PIANO

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi - Settore Ufficio di Piano		
Descrizione breve	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	UFFICIO DI PIANO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attuazione norme sulla trasparenza - Settore Ufficio di Piano		
Descrizione breve	Attuazione norme sulla trasparenza.		
Struttura Organizzativa Responsabile	UFFICIO DI PIANO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Servizi generali, amministrazione e segreteria - Settore Ufficio di Piano		
Descrizione breve	Servizi generali, amministrazione e segreteria.		
Struttura Organizzativa Responsabile	UFFICIO DI PIANO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP) - Settore Ufficio di Piano		
Descrizione breve	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP).		
Struttura Organizzativa Responsabile	UFFICIO DI PIANO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Valutazione progetti		
Descrizione breve	Prima valutazione, definizione dei contenuti urbanistici e proposta di strumenti per la realizzazione dei programmi strategici di trasformazione urbana e per la realizzazione di interventi urbanistici pubblici e privati.		
Struttura Organizzativa Responsabile	UFFICIO DI PIANO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Sostenibilità trasformazioni urbane		
Descrizione breve	Predisposizione di strumenti tecnici per la sostenibilità delle trasformazioni urbanistiche, per contribuire alla transizione ecologica.		
Struttura Organizzativa Responsabile	UFFICIO DI PIANO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Rispetto dei tempi medi di pagamento - Settore Ufficio di Piano		
Descrizione breve	Rispetto dei tempi medi di pagamento come da D.L n.13/2023, convertito in Legge n.41/2023 cd "Decreto PNRR/3". Si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 sulla base degli indicatori elaborati dalla PCC.		
Struttura Organizzativa Responsabile	UFFICIO DI PIANO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Partecipazione ad attività formative - Settore Ufficio di Piano		
Descrizione breve	Promozione della partecipazione del personale assegnato ad iniziative formative e in autoformazione con particolare attenzione alla valorizzazione delle competenze professionali trasversali, tecniche, digitali e relative ai comportamenti organizzativi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	UFFICIO DI PIANO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Settore Servizi per l'Edilizia privata

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Migliore qualità degli interventi edilizi e tempestività nel controllo delle pratiche		
Obiettivo Strategico	Rivoluzione ambientale e transizione ecologica		
Obiettivo Operativo	Rigenerazione urbana, tutela dei valori storici e paesaggistici, prevenzione del rischio sismico e mitigazione della vulnerabilità del costruito		
Descrizione	Il regime dell'autocertificazione delle pratiche e la presentazione digitale a fronte di innumerevoli pregi può avere talvolta l'effetto di un decadimento della qualità edilizia con progettazioni ed interventi che risultano carenti sotto l'aspetto dei requisiti edilizi. L'aumento del controllo delle pratiche, sia attraverso filtri o alert informatici, sia attraverso il controllo sul campo, la verifica della presentazione della SCEA e il successivo controllo sul campo delle SCEA campionate, può aiutare il processo di miglioramento della qualità. Il controllo contestuale della SCEA campionata e la verifica della congruenza degli oneri versati con quelli dovuti garantisce la conclusione ottimale del processo edilizio.		
Missione	Assetto del territorio ed edilizia abitativa		
Programma	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare		
Struttura Organizzativa Responsabile	SERVIZI PER L'EDILIZIA PRIVATA		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Controllo pratiche edilizie: aumento dei controlli delle SCEA e oneri relativi		
Descrizione breve	Il regime dell'autocertificazione delle pratiche e la presentazione digitale a fronte di innumerevoli pregi può avere talvolta l'effetto di un decadimento della qualità edilizia con progettazioni ed interventi che risultano carenti sotto l'aspetto dei requisiti edilizi. L'aumento del controllo delle pratiche sia attraverso filtri o alert informatici sia attraverso il controllo sul campo può aiutare il processo di miglioramento della qualità. La presentazione della SCIA unica per gli aspetti edilizi e sismici, permettendo una verifica della coerenza delle strutture con gli aspetti architettonici, contribuisce al miglioramento della risposta degli edifici agli eventi sismici. La tempestività del controllo delle pratiche migliora l'efficienza del servizio. L'aumento dell'uso della Conferenza dei Servizi aiuta a migliorare il processo amministrativo e la composizione dei diversi interessi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. QUALITA' EDILIZIA E CONTROLLI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Controllo pratiche edilizie: mantenimento tempi di istruttoria e controlli titoli abilitativi edilizi a fronte aumento pratiche per normative per incentivi fiscali-interventi non residenziali		
Descrizione breve	Il regime dell’autocertificazione delle pratiche e la presentazione digitale a fronte di innumerevoli pregi può avere talvolta l’effetto di un decadimento della qualità edilizia con progettazioni ed interventi che risultano carenti sotto l’aspetto dei requisiti edilizi. L’aumento del controllo delle pratiche sia attraverso filtri o alert informatici sia attraverso il controllo sul campo può aiutare il processo di miglioramento della qualità. La presentazione della SCIA unica per gli aspetti edilizi e sismici, permettendo una verifica della coerenza delle strutture con gli aspetti architettonici, contribuisce al miglioramento della risposta degli edifici agli eventi sismici. La tempestività del controllo delle pratiche attraverso una riduzione dei tempi di istruttoria migliora l’efficienza del servizio. L’aumento dell’uso della Conferenza dei Servizi aiuta a migliorare il processo amministrativo e la composizione dei diversi interessi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. PROG. COMPLESSI,INTERVENTI PRODUTTIVI E TUTOR D'IMPRESA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Controllo pratiche edilizie: mantenimento tempi di istruttoria e controlli titoli abilitativi edilizi a fronte aumento pratiche per normative per incentivi fiscali-interventi sul residenziale		
Descrizione breve	Il regime dell’autocertificazione delle pratiche e la presentazione digitale a fronte di innumerevoli pregi può avere talvolta l’effetto di un decadimento della qualità edilizia con progettazioni ed interventi che risultano carenti sotto l’aspetto dei requisiti edilizi. L’aumento del controllo delle pratiche sia attraverso filtri o alert informatici sia attraverso il controllo sul campo può aiutare il processo di miglioramento della qualità. La presentazione della SCIA unica per gli aspetti edilizi e sismici, permettendo una verifica della coerenza delle strutture con gli aspetti architettonici, contribuisce al miglioramento della risposta degli edifici agli eventi sismici. La tempestività del controllo delle pratiche migliora l’efficienza del servizio. L’aumento dell’uso della Conferenza dei Servizi aiuta a migliorare il processo amministrativo e la composizione dei diversi interessi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Controllo pratiche edilizie: mantenimento tempi di istruttoria e controlli titoli abilitativi edilizi a fronte aumento pratiche per normative per incentivi fiscali-interventi sui beni tutelati		
Descrizione breve	Il regime dell’autocertificazione delle pratiche e la presentazione digitale a fronte di innumerevoli pregi può avere talvolta l’effetto di un decadimento della qualità edilizia con progettazioni ed interventi che risultano carenti sotto l’aspetto dei requisiti edilizi. L’aumento del controllo delle pratiche sia attraverso filtri o alert informatici sia attraverso il controllo sul campo può aiutare il processo di miglioramento della qualità. La presentazione della SCIA unica per gli aspetti edilizi e sismici, permettendo una verifica della coerenza delle strutture con gli aspetti architettonici, contribuisce al miglioramento della risposta degli edifici agli eventi sismici. La tempestività del controllo delle pratiche migliora l’efficienza del servizio. Analogamente avviene per gli aspetti connessi alla tutela del paesaggio.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. TUTELA DEI BENI STORICI E DEL PAESAGGIO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Controllo pratiche edilizie, urbanistiche e collaborazione nel controllo opere pubbliche: mantenimento tempi di istruttoria e controlli a fronte aumento pratiche per normative incentivi fiscali		
Descrizione breve	Il regime dell’autocertificazione delle pratiche e la presentazione digitale a fronte di innumerevoli pregi può avere talvolta l’effetto di un decadimento della qualità edilizia con progettazioni ed interventi che risultano carenti sotto l’aspetto dei requisiti edilizi. L’aumento del controllo delle pratiche sia attraverso filtri o alert informatici sia attraverso il controllo sul campo può aiutare il processo di miglioramento della qualità. La presentazione della SCIA unica per gli aspetti edilizi e sismici, permettendo una verifica della coerenza delle strutture con gli aspetti architettonici, contribuisce al miglioramento della risposta degli edifici agli eventi sismici. La tempestività del controllo delle pratiche migliora l’efficienza del servizio. Un ulteriore obiettivo è il miglioramento dell’integrazione delle pratiche sismiche nel processo delle opere pubbliche.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. AUTORIZZAZIONI SISMICHE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Gestire la transizione tra gli attuali strumenti urbanistici prevista dalla L.R. 24/17, PUG e nuovo Regolamento Edilizio e la variante urbanistica elaborata		
Obiettivo Strategico	Rivoluzione ambientale e transizione ecologica		
Obiettivo Operativo	Rigenerazione urbana, tutela dei valori storici e paesaggistici, prevenzione del rischio sismico e mitigazione della vulnerabilità del costruito		
Descrizione	La fase più complessa dell'attuazione delle nuove pianificazioni è il periodo di transizione in cui sono ancora in fase attuativa gli interventi con titoli rilasciati in forza dei vecchi strumenti e nuovi interventi vengono proposti in forza del PUG e nuovo RE. E' una fase che naturalmente prevede incertezze e necessità interpretative che però non devono pregiudicare l'assetto progettato nello strumento approvato. Il periodo di immediata applicazione del PUG richiede da un lato una ferma determinazione nell'applicazione delle nuove norme, dall'altro la capacità di diffonderne capillarmente i contenuti innovativi.		
Missione	Assetto del territorio ed edilizia abitativa		
Programma	Urbanistica e assetto del territorio		
Struttura Organizzativa Responsabile	SERVIZI PER L'EDILIZIA PRIVATA		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Gestire l'attuazione negli interventi diretti del PUG e prima applicazione del Regolamento Edilizio per gli aspetti relativi ai Programmi Complessi, interventi produttivi e tutoraggio d'impresa		
Descrizione breve	La fase più complessa dell'attuazione delle nuove pianificazioni è il periodo di transizione in cui sono ancora in fase attuativa gli interventi con titoli rilasciati in forza dei vecchi strumenti e nuovi interventi vengono proposti in forza del PUG e nuovo RE. E' una fase che naturalmente prevede incertezze e necessità interpretative che però non devono pregiudicare l'assetto progettato nello strumento approvato. Il periodo di immediata applicazione del PUG richiede da un lato una ferma determinazione nell'applicazione delle nuove norme dall'altro la capacità di diffonderne capillarmente i contenuti innovativi. Determinante è la continua relazione con l'Ufficio di Piano per definire i dubbi in merito alla precisa applicazione della norma. Mentre per gli interventi presentati con i vecchi strumenti è necessario seguirne l'attuazione con tutte le problematiche che sorgono in virtù della poca flessibilità che la norma attribuisce ai titoli non più conformi ai nuovi strumenti.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. PROG. COMPLESSI,INTERVENTI PRODUTTIVI E TUTOR D'IMPRESA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Gestire l'attuazione negli interventi diretti del PUG e prima applicazione del Regolamento Edilizio per gli aspetti relativi agli interventi di riqualificazione		
Descrizione breve	La fase più complessa dell'attuazione delle nuove pianificazioni è il periodo di transizione in cui sono ancora in fase attuativa gli interventi con titoli rilasciati in forza dei vecchi strumenti e nuovi interventi vengono proposti in forza del PUG e nuovo RE. E' una fase che naturalmente prevede incertezze e necessità interpretative che però non devono pregiudicare l'assetto progettato nello strumento approvato. Il periodo di immediata applicazione del PUG richiede da un lato una ferma determinazione nell'applicazione delle nuove norme dall'altro la capacità di diffonderne capillarmente i contenuti innovativi. Determinante è la continua relazione con l'Ufficio di Piano per definire i dubbi in merito alla precisa applicazione della norma. Mentre per gli interventi presentati con i vecchi strumenti è necessario seguirne l'attuazione con tutte le problematiche che sorgono in virtù della poca flessibilità che la norma attribuisce ai titoli non più conformi ai nuovi strumenti.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Gestire l'attuazione negli interventi diretti del PUG e prima applicazione del Regolamento Edilizio per gli aspetti relativi alla tutela dei beni storici e il paesaggio		
Descrizione breve	La fase più complessa dell'attuazione delle nuove pianificazioni è il periodo di transizione in cui sono ancora in fase attuativa gli interventi con titoli rilasciati in forza dei vecchi strumenti e nuovi interventi vengono proposti in forza del PUG e nuovo RE. E' una fase che naturalmente prevede incertezze e necessità interpretative che però non devono pregiudicare l'assetto progettato nello strumento approvato. Il periodo di immediata applicazione del PUG richiede da un lato una ferma determinazione nell'applicazione delle nuove norme dall'altro la capacità di diffonderne capillarmente i contenuti innovativi. Determinante è la continua relazione con l'Ufficio di Piano per definire i dubbi in merito alla precisa applicazione della norma. Mentre per gli interventi presentati con i vecchi strumenti è necessario seguirne l'attuazione con tutte le problematiche che sorgono in virtù della poca flessibilità che la norma attribuisce ai titoli non più conformi ai nuovi strumenti.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. TUTELA DEI BENI STORICI E DEL PAESAGGIO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Gestire l'attuazione negli interventi diretti del PUG e prima applicazione del Regolamento Edilizio per gli aspetti relativi alle pratiche sismiche		
Descrizione breve	La fase più complessa dell'attuazione delle nuove pianificazioni è il periodo di transizione in cui sono ancora in fase attuativa gli interventi con titoli rilasciati in forza dei vecchi strumenti e nuovi interventi vengono proposti in forza del PUG e nuovo RE. E' una fase che naturalmente prevede incertezze e necessità interpretative che però non devono pregiudicare l'assetto progettato nello strumento approvato. Il periodo di immediata applicazione del PUG richiede da un lato una ferma determinazione nell'applicazione delle nuove norme dall'altro la capacità di diffonderne capillarmente i contenuti innovativi. Determinante è la continua relazione con l'Ufficio di Piano per definire i dubbi in merito alla precisa applicazione della norma. Mentre per gli interventi presentati con i vecchi strumenti è necessario seguirne l'attuazione con tutte le problematiche che sorgono in virtù della poca flessibilità che la norma attribuisce ai titoli non più conformi ai nuovi strumenti.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. AUTORIZZAZIONI SISMICHE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Riduzione del contenzioso		
Obiettivo Strategico	Rivoluzione ambientale e transizione ecologica		
Obiettivo Operativo	Rigenerazione urbana, tutela dei valori storici e paesaggistici, prevenzione del rischio sismico e mitigazione della vulnerabilità del costruito		
Descrizione	La gestione del contenzioso è attività fisiologica in materie complesse quali quella edilizia. Per cause molto risalenti, si propone una verifica dell’attualità e l’eventuale superamento delle tematiche oggetto di ricorso per effetto delle sopravvenute normative o la possibilità di giungere per i casi più complessi e di interesse per la collettività alla ricomposizione della controversia, al fine di liberare risorse da dedicare alla corretta gestione dei flussi documentali attuali.		
Missione	Assetto del territorio ed edilizia abitativa		
Programma	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare		
Struttura Organizzativa Responsabile	SERVIZI PER L'EDILIZIA PRIVATA		

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Verifica del contenzioso pregresso e sua gestione		
Descrizione breve	La gestione del contenzioso è attività fisiologica in materie complesse quali quella edilizia. Per cause molto risalenti, si propone una verifica dell’attualità e l’eventuale superamento delle tematiche oggetto di ricorso per effetto delle sopravvenute normative o la possibilità di giungere per i casi più complessi e di interesse per la collettività alla ricomposizione della controversia, al fine di liberare risorse da dedicare alla corretta gestione dei flussi documentali attuali. Particolare attenzione andrà posta nell'attività di gestione del contenzioso sorto in virtù del cambiamento degli strumenti urbanistici.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. STAFF AMMINISTRATIVO E CONTENZIOSO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Leggere la storia della città attraverso la toponomastica		
Obiettivo Strategico	Rivoluzione ambientale e transizione ecologica		
Obiettivo Operativo	Rigenerazione urbana, tutela dei valori storici e paesaggistici, prevenzione del rischio sismico e mitigazione della vulnerabilità del costruito		
Descrizione	La toponomastica dei luoghi costituisce un presidio della memoria storica e la gestione della numerazione civica e dei relativi aggiornamenti contribuisce alla corretta attribuzione ed identificazione degli oggetti edilizi nella Anagrafe Comunale degli Immobili.		
Missione	Assetto del territorio ed edilizia abitativa		
Programma	Urbanistica e assetto del territorio		
Struttura Organizzativa Responsabile	SERVIZI PER L'EDILIZIA PRIVATA		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Leggere la storia della città attraverso la toponomastica		
Descrizione breve	La toponomastica dei luoghi costituisce un presidio della memoria storica e la gestione della numerazione civica e dei relativi aggiornamenti contribuisce alla corretta attribuzione ed identificazione degli oggetti edilizi nella Anagrafe Comunale degli Immobili.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.O. TOPONOMASTICA E TOPOGRAFIA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Migliore quantità e qualità delle interazioni e dei contatti (servizio aperto)		
Obiettivo Strategico	Rivoluzione ambientale e transizione ecologica		
Obiettivo Operativo	Servizi ai professionisti del territorio		
Descrizione	Aumento dell’offerta di canali per i contatti con l’utenza (sito, canale scrivici, telefono, appuntamenti) e verifica del gradimento delle interazioni attraverso brevi questionari da sottoporre all'utente al termine delle consulenze tecniche prenotate con agenda-web e attraverso un “selettore di stelle di qualità” da sviluppare attraverso un form su Scrivania del professionista in relazione al servizio di presentazione pratiche o al servizio Scrivici.		
Missione	Assetto del territorio ed edilizia abitativa		
Programma	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare		
Struttura Organizzativa Responsabile	SERVIZI PER L'EDILIZIA PRIVATA		

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Aumento del numero dei contatti e delle comunicazioni		
Descrizione breve	Aumento dell’offerta di canali per i contatti con l’utenza (sito, canale Scrivici, telefono, appuntamenti) e verifica del gradimento delle interazioni attraverso brevi questionari da sottoporre all'utente al termine delle consulenze tecniche prenotate con agenda-web, sia in modalità da remoto che in presenza e attraverso un “selettore di stelle di qualità” da sviluppare attraverso un form su Scrivania del professionista in relazione al servizio di presentazione pratiche o al servizio Scrivici.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. SCRIVANIA, SPORTELLI E ARCHIVIO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Partecipazione al progetto di nuovo gestionale delle pratiche edilizie		
Obiettivo Strategico	Rivoluzione ambientale e transizione ecologica		
Obiettivo Operativo	Servizi ai professionisti del territorio		
Descrizione	A valle della relazione di fattibilità tecnica ed informatica del percorso evolutivo del gestionale delle pratiche edilizie (Agenda Digitale) si propone di collaborare alla migrazione sulla nuova soluzione tecnologica assicurando tutti i servizi attualmente erogati anche in fase di migrazione. Nuova soluzione tecnologica assicurando tutti i servizi attualmente erogati anche in fase di migrazione.		
Missione	Assetto del territorio ed edilizia abitativa		
Programma	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare		
Struttura Organizzativa Responsabile	SERVIZI PER L'EDILIZIA PRIVATA		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Nuovo gestionale e migrazione		
Descrizione breve	A valle della relazione di fattibilità tecnica ed informatica del percorso evolutivo del gestionale delle pratiche edilizie (Agenda Digitale) si propone di collaborare alla configurazione ed alla migrazione sulla nuova soluzione tecnologica assicurando tutti i servizi attualmente erogati anche in fase di migrazione ed aggiungendo nuove funzionalità per facilitare l'operatività di tecnici interni ed esterni l'Amministrazione.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. SCRIVANIA, SPORTELLI E ARCHIVIO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Messa a sistema degli interventi di inclusività e accessibilità in corso di attuazione da parte dell'amministrazione		
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Piano per l'accessibilità		
Descrizione	Azioni per la messa a sistema degli interventi di inclusività e accessibilità in corso di attuazione da parte delle diverse strutture comunali e supporto a progettazioni specifiche.		
Missione	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
Programma	Interventi per la disabilità		
Struttura Organizzativa Responsabile	INNOV.NE E SEMP.NE AMM.VA-CURA RELAZIONI CON LA CITTADINANZA		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Inclusività e accessibilità per le persone con disabilità e per gli over 65 - Settore Servizi per l'Edilizia Privata		
Descrizione breve	Miglioramento dell'inclusività, dell'accessibilità fisica, digitale e della comunicazione nei confronti delle persone con disabilità e degli over 65.		
Struttura Organizzativa Responsabile	SERVIZI PER L'EDILIZIA PRIVATA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Settore Servizi per l'Edilizia Privata
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione
Descrizione	Gestione delle risorse economiche attribuite per la realizzazione delle attività. Gestione del personale e delle procedure amministrative. Attività di staff alla direzione.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Struttura Organizzativa Responsabile	SERVIZI PER L'EDILIZIA PRIVATA

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi - Settore Servizi per l'Edilizia Privata		
Descrizione breve	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	SERVIZI PER L'EDILIZIA PRIVATA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attuazione norme sulla trasparenza - Settore Servizi per l'Edilizia Privata		
Descrizione breve	Attuazione norme sulla trasparenza.		
Struttura Organizzativa Responsabile	SERVIZI PER L'EDILIZIA PRIVATA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Servizi generali, amministrazione e segreteria - Settore Servizi per l'Edilizia Privata		
Descrizione breve	Servizi generali, amministrazione e segreteria.		
Struttura Organizzativa Responsabile	SERVIZI PER L'EDILIZIA PRIVATA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP) - Settore Servizi per l'Edilizia Privata		
Descrizione breve	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP).		
Struttura Organizzativa Responsabile	SERVIZI PER L'EDILIZIA PRIVATA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Rispetto dei tempi medi di pagamento - Settore Servizi per l'Edilizia Privata		
Descrizione breve	Rispetto dei tempi medi di pagamento come da D.L n.13/2023, convertito in Legge n.41/2023 cd “Decreto PNRR/3”. Si fa riferimento all’indicatore di ritardo annuale di cui all’articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 sulla base degli indicatori elaborati dalla PCC.		
Struttura Organizzativa Responsabile	SERVIZI PER L'EDILIZIA PRIVATA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Partecipazione ad attività formative - Settore Servizi per l'Edilizia Privata		
Descrizione breve	Promozione della partecipazione del personale assegnato ad iniziative formative e in autoformazione con particolare attenzione alla valorizzazione delle competenze professionali trasversali, tecniche, digitali e relative ai comportamenti organizzativi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	SERVIZI PER L'EDILIZIA PRIVATA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Settore Transizione Ecologica e Ufficio Clima

Obiettivo Esecutivo 1 Livello		Tutela dei suoli e delle acque	
Obiettivo Strategico	Rivoluzione ambientale e transizione ecologica		
Obiettivo Operativo	Tutela e risanamento ambientale per uno sviluppo sostenibile del territorio		
Descrizione	Perseguire concretamente un utilizzo razionale delle risorse naturali, un contenimento del consumo di suolo e una rigenerazione dei suoli stessi in termini di qualità, sicurezza e fruibilità sociale, nell’ambito della progettazione e realizzazione di interventi pubblici e privati, nella redazione a attuazione degli strumenti di pianificazione territoriale, nella gestione dei procedimenti autorizzativi delle attività estrattive, dei procedimenti di bonifica dei siti contaminati e di quelli relativi al Vincolo Idrogeologico. Migliorare gradualmente la qualità dei corsi d'acqua bolognesi attraverso strategie condivise con gli Enti gestori e le istituzioni coinvolte sul tema idrico.		
Missione	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		
Programma	Difesa del suolo		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. SUOLO E SISTEMA DELLE ACQUE		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello		Rigenerazione dei suoli	
Descrizione breve	L’obiettivo comprende: - definizione delle modalità di riduzione del livello di antropizzazione dei suoli degradati garantendone la concreta rigenerazione nell'ambito di interventi di riqualificazione/rigenerazione urbana, realizzazione di nuove aree verdi pubbliche comunali, realizzazione di nuove dotazioni territoriali, ecologiche o interventi di mitigazione ambientale. - definizione e regolazione di modalità di riutilizzo dei materiali da scavo prodotti da interventi edilizi o infrastrutturali, verificandone le modalità specifiche di gestione anche al fine di conservare le principali funzioni (chimiche, fisiche e biologiche) e la strutturazione dei suoli; - contenimento del prelievo e del consumo di risorse naturali mediante la promozione e la definizione di condizioni specifiche di recupero dei materiali da demolizione (Urban mining) e di utilizzo dei materiali verdi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. SUOLO E SISTEMA DELLE ACQUE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Bonifica dei suoli		
Descrizione breve	L’obiettivo riguarda e comprende: - il risanamento dei suoli inquinati attraverso la gestione delle procedure autorizzative relative alla bonifica dei siti contaminati (ai sensi del D.Lgs. 152/06) di competenza comunale; - la partecipazione, in qualità di ente territoriale, alla gestione dei procedimenti relativi ai siti contaminati di competenza ministeriale e regionale; - la verifica o definizione delle condizioni per garantire l’idoneità qualitativa e merceologica dei suoli nell'ambito di trasformazioni urbanistiche, edilizie ed infrastrutturali nel territorio.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. SUOLO E SISTEMA DELLE ACQUE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Prevenzione e contenimento dissesto idrogeologico		
Descrizione breve	L’obiettivo riguarda il contenimento del rischio idrogeologico attraverso: - l'applicazione del Regolamento Comunale per la Gestione del vincolo idrogeologico e degli strumenti di pianificazione settoriali sovraordinati attraverso specifici sopralluoghi e istruttorie sulla compatibilità degli interventi edilizi ed infrastrutturali in relazione al contesto geomorfologico locale; - la collaborazione con gli Enti preposti alla gestione e alle attività di controllo del territorio in materia di dissesto (Carabinieri Forestali, Regione, Consorzi); - la conoscenza approfondita dei fenomeni e della loro distribuzione anche finalizzata all'aggiornamento dell’inventario del dissesto e dell’indice di franosità delle diverse unità idromorfologiche, a supporto della pianificazione comunale; - gestione delle procedure di Perimetrazione e Zonizzazione delle Unità Idromorfologiche Elementari (UIE) ex art. 12 PSAI; - definizione, in collaborazione con il dipartimento Lavori Pubblici e nell'ambito delle funzioni attribuite per il Vincolo Idrogeologico, di interventi di riduzione del rischio in aree collinari di proprietà comunale.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. SUOLO E SISTEMA DELLE ACQUE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Pianificazione e gestione delle Attività Estrattive		
Descrizione breve	L'obiettivo comprende: - attuazione del Piano comunale delle Attività Estrattive (PAE ai sensi della LR 17/91), attraverso il quale l'amministrazione comunale localizza le cave nel proprio territorio e definisce le regole per la loro attuazione, promuovendo al contempo un utilizzo efficiente delle materie prime; - verifica del piano metropolitano sovraordinato (PIAE) dimensionato sulla base di un fabbisogno locale stimato di materie prime su base decennale (2013-2023); - attività di vigilanza e controllo delle attività estrattive; - la promozione di modalità di utilizzo delle aree interessate da attività estrattiva conclusa ai fini della localizzazione di interventi realizzati ai fini della transizione energetica e della mitigazione degli effetti dei cambiamenti climatici.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. SUOLO E SISTEMA DELLE ACQUE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Salvaguardia della risorsa idrica		
Descrizione breve	L'obiettivo comprende: - la gestione dei procedimenti di autorizzazione allo scarico (ex art 124 D. Lgs. 152/06 e smi) di reflui domestici da insediamenti civili recapitanti in corpi idrici superficiali / suolo compresa l'emissione di provvedimenti ordinatori; - la verifica delle condizioni di compatibilità degli interventi edilizi ed infrastrutturali in relazione al contesto idraulico ed in riferimento agli strumenti di pianificazione (Piano di Gestione del Rischio Alluvioni e dei Piani di Bacino); - supporto alle azioni per il miglioramento della qualità delle acque e alla prevenzione del rischio idraulico in collaborazione con gli enti gestori delle reti e con il Dipartimento Lavori Pubblici; - supporto alla definizione e attuazione di specifiche politiche di risparmio idrico.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. SUOLO E SISTEMA DELLE ACQUE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Salvaguardia e sviluppo dell'ecorete urbana		
Obiettivo Strategico	Rivoluzione ambientale e transizione ecologica		
Obiettivo Operativo	Tutela e risanamento ambientale per uno sviluppo sostenibile del territorio		
Descrizione	Prevedere uno sviluppo dell'ecorete urbana come infrastruttura e servizio ecosistemico, in modo tale da contribuire concretamente alla salubrità, sicurezza, fruizione sociale e resilienza dell'ambiente urbano, anche rispetto alle trasformazioni del territorio e ai cambiamenti climatici. In tal senso la tutela del verde esistente e il suo sviluppo sono orientati ad essere funzionali al concetto di "Salute ambientale" dell'OMS, che individua nella vegetazione un strumento per contrastare l'inquinamento urbano (suolo e atmosfera), l'aumento delle temperature locali (effetto isole di calore) e l'aumento di fabbisogno energetico.		
Missione	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		
Programma	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. ECORETE URBANA		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Governo del verde privato		
Descrizione breve	Conservazione e sviluppo della fitomassa urbana rappresentata dalle alberature private che vengono perseguite attraverso le procedure di abbattimento, reimpianto, riassetto, potatura ecc. previste dal vigente Regolamento comunale del Verde Pubblico e Privato.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. ECORETE URBANA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Gestione sostenibile e conservazione dei boschi, delle aree forestali e degli alberi monumentali		
Descrizione breve	Gestione delle procedure autorizzative previste per gli interventi forestali e consultive nell'ambito delle autorizzazioni paesaggistiche per le trasformazione del bosco con relative compensazioni per la salvaguardia del patrimonio forestale esistente, definizione di interventi di mitigazione e compensazione di infrastrutture e altre trasformazioni territoriali attraverso il verde. Gestione dei procedimenti amministrativi procedure relative ad interventi sugli alberi monumentali ed elaborazione di proposte di estensione della tutela per monumentalità di esemplari arborei di notevole pregio scientifico o monumentale vegetanti nel territorio comunale.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. ECORETE URBANA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Sviluppo dell'ecorete urbana		
Descrizione breve	Attività tecnica istruttoria reattiva ad interventi di trasformazione urbanistica ed edilizia relativamente al verde in un'ottica di uso sostenibile del territorio e di migliore resilienza agli effetti dei cambiamenti climatici. Valorizzazione delle aree protette e della biodiversità a partire dai paesaggi naturali e seminaturali protetti, siti di Rete Natura 2000, SIC e ZPS.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. ECORETE URBANA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Riduzione delle emissioni		
Obiettivo Strategico	Rivoluzione ambientale e transizione ecologica		
Obiettivo Operativo	Tutela e risanamento ambientale per uno sviluppo sostenibile del territorio		
Descrizione	Transizione energetica e climatica della città attraverso la definizione di strategie di riduzione delle emissioni di gas climalteranti e promozione delle fonti rinnovabili per la produzione e il consumo di energia, con contestuale progressiva riduzione dell'esposizione delle persone ai livelli più elevati di inquinamento atmosferico e rumore ambientale.		
Missione	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		
Programma	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. VALUTAZIONI AMBIENTALI E CLIMA		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Controllo dell'inquinamento acustico		
Descrizione breve	Monitoraggio dei nuovi strumenti pianificatori e regolatori in materia acustica e avvio della attività finalizzate all'aggiornamento della Classificazione Acustica comunale.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. VALUTAZIONI AMBIENTALI E CLIMA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attività di valutazione monitoraggio dell'inquinamento atmosferico		
Descrizione breve	Collaborazione con le autorità ambientali e sanitarie regionali per lo sviluppo di strategie e azioni volte al miglioramento della qualità dell'aria, in stretto raccordo con gli altri settori comunali. Adempimenti relativi al tema delle industrie insalubri in tema di qualità dell'aria. Applicazione del Piano Aria Integrato Regionale per quanto riguarda le funzuiioni del Settore.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. VALUTAZIONI AMBIENTALI E CLIMA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Piani di azione per l'energia sostenibile e il clima		
Descrizione breve	Definizione delle azioni e delle strategie per la mitigazione e l’adattamento ai Cambiamenti Climatici. Redazione, aggiornamento e monitoraggio del Climate City Contract, come strumento strategico per una giusta transizione ecologica ed energetica, con supporto agli altri settori comunali e ai soggetti esterni per le fasi attuative. Supporto attività di educazione ambientale nell'ambito della Showroom Energia e Ambiente.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. VALUTAZIONI AMBIENTALI E CLIMA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Sostenibilità e compatibilità ambientale delle trasformazioni per una città resiliente
Obiettivo Strategico	Rivoluzione ambientale e transizione ecologica
Obiettivo Operativo	Tutela e risanamento ambientale per uno sviluppo sostenibile del territorio
Descrizione	Garantire la compatibilità e la sostenibilità ambientale delle trasformazioni, siano esse interventi urbanistici o opere infrastrutturali.
Missione	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. VALUTAZIONI AMBIENTALI E CLIMA

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Valutazioni ambientali relative a trasformazioni nel territorio		
Descrizione breve	Supporto alla definizione di programmi urbanistici e individuazione delle condizioni ambientali di sostenibilità. Supporto ai responsabili dei Piani dell’Amministrazione comunale per l’elaborazione del documento di VAS/Valsat. Contributi istruttori per gli aspetti ambientali di competenza nell’ambito di procedimenti edilizi, urbanistici, relativi ad attività produttive e opere pubbliche, con composizione dei pareri da rendere come Settore relativamente all’insieme delle componenti ambientali.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. VALUTAZIONI AMBIENTALI E CLIMA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Valutazione dell’impatto ambientale (VIA) di opere e progetti infrastrutturali		
Descrizione breve	Gestione dei procedimenti di V.I.A., screening e scoping di competenza comunale.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. VALUTAZIONI AMBIENTALI E CLIMA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Educazione ambientale		
Obiettivo Strategico	Rivoluzione ambientale e transizione ecologica		
Obiettivo Operativo	Tutela e risanamento ambientale per uno sviluppo sostenibile del territorio		
Descrizione	Attività di educazione e divulgazione, sulle principali tematiche ambientali, attraverso la collaborazione con la Fondazione Villa Ghigi e nell'ambito del CEAS (Centro di Educazione alla Sostenibilità Ambientale).		
Missione	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		
Programma	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale		
Struttura Organizzativa Responsabile	TRANSIZIONE ECOLOGICA E UFFICIO CLIMA		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Educazione ambientale		
Descrizione breve	Attività di educazione e divulgazione, sulle principali tematiche ambientali, attraverso la collaborazione con la Fondazione IU Rusconi Ghigi, nell'ambito del CEAS (Centro di Educazione alla Sostenibilità Ambientale) e la Show room “Energia e Ambiente”.		
Struttura Organizzativa Responsabile	TRANSIZIONE ECOLOGICA E UFFICIO CLIMA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Messa a sistema degli interventi di inclusività e accessibilità in corso di attuazione da parte dell'amministrazione		
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Piano per l'accessibilità		
Descrizione	Azioni per la messa a sistema degli interventi di inclusività e accessibilità in corso di attuazione da parte delle diverse strutture comunali e supporto a progettazioni specifiche.		
Missione	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
Programma	Interventi per la disabilità		
Struttura Organizzativa Responsabile	INNOV.NE E SEMP.NE AMM.VA-CURA RELAZIONI CON LA CITTADINANZA		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Inclusività e accessibilità per le persone con disabilità e per gli over 65 - Settore Transizione Ecologica e Ufficio Clima		
Descrizione breve	Miglioramento dell'inclusività, dell'accessibilità fisica, digitale e della comunicazione nei confronti delle persone con disabilità e degli over 65.		
Struttura Organizzativa Responsabile	TRANSIZIONE ECOLOGICA E UFFICIO CLIMA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Settore Transizione Ecologica e Ufficio clima
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione
Descrizione	Gestione delle risorse economiche attribuite per la realizzazione delle attività. Gestione del personale e delle procedure amministrative. Attività di staff alla direzione.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Struttura Organizzativa Responsabile	TRANSIZIONE ECOLOGICA E UFFICIO CLIMA

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi - Settore Transizione Ecologica e Ufficio Clima		
Descrizione breve	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	TRANSIZIONE ECOLOGICA E UFFICIO CLIMA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attuazione norme sulla trasparenza - Settore Transizione Ecologica e Ufficio clima		
Descrizione breve	Attuazione norme sulla trasparenza.		
Struttura Organizzativa Responsabile	TRANSIZIONE ECOLOGICA E UFFICIO CLIMA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Servizi generali, amministrazione e segreteria - Settore Transizione Ecologica e Ufficio clima		
Descrizione breve	Servizi generali, amministrazione e segreteria.		
Struttura Organizzativa Responsabile	TRANSIZIONE ECOLOGICA E UFFICIO CLIMA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP) - Settore Transizione Ecologica e Ufficio clima		
Descrizione breve	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP).		
Struttura Organizzativa Responsabile	TRANSIZIONE ECOLOGICA E UFFICIO CLIMA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Rispetto dei tempi medi di pagamento - Settore Transizione Ecologica e Ufficio clima		
Descrizione breve	Rispetto dei tempi medi di pagamento come da D.L n.13/2023, convertito in Legge n.41/2023 cd “Decreto PNRR/3”. Si fa riferimento all’indicatore di ritardo annuale di cui all’articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 sulla base degli indicatori elaborati dalla PCC.		
Struttura Organizzativa Responsabile	TRANSIZIONE ECOLOGICA E UFFICIO CLIMA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Partecipazione ad attività formative - Settore Transizione Ecologica e Ufficio clima		
Descrizione breve	Promozione della partecipazione del personale assegnato ad iniziative formative e in autoformazione con particolare attenzione alla valorizzazione delle competenze professionali trasversali, tecniche, digitali e relative ai comportamenti organizzativi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	TRANSIZIONE ECOLOGICA E UFFICIO CLIMA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Settore Politiche Abitative

Obiettivo Esecutivo 1 Livello		Assegnazione e dimissione dei nuclei famigliari in alloggi di transizione	
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Inclusione sociale e tutela delle persone e famiglie in situazione di vulnerabilità personale, lavorativa, abitativa ed economica		
Descrizione	Accompagnare i nuclei famigliari in difficoltà', in collaborazione coi Servizi Sociali Territoriali, per portarli gradualmente all'autonomia tramite l'assegnazione di alloggi di transizione. Consentire, attraverso interventi efficaci, celeri dimissioni, così' da rendere nuovamente disponibili gli alloggi a disposizione e poter aiutare un maggior numero di famiglie.		
Missione	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
Programma	Interventi per il diritto alla casa		
Struttura Organizzativa Responsabile	POLITICHE ABITATIVE		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello		Assegnazione e dimissione dei nuclei famigliari in alloggi di transizione	
Descrizione breve	Accompagnare i nuclei famigliari in difficoltà', in collaborazione coi Servizi Sociali Territoriali, per portarli gradualmente all'autonomia tramite l'assegnazione di alloggi di transizione. Consentire, attraverso interventi efficaci, celeri dimissioni, così' da rendere nuovamente disponibili gli alloggi a disposizione e poter aiutare un maggior numero di famiglie.		
Struttura Organizzativa Responsabile	POLITICHE ABITATIVE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Ampliamento offerta di ERS ed ERP		
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Offerta abitativa sociale e supporto alla locazione		
Descrizione	In attuazione delle linee d'indirizzo del Piano per l'Abitare, promuovere, anche in collaborazione col Settore Ufficio di Piano e col Dipartimento Lavori Pubblici, Verde e Mobilità e la realizzazione di nuovi alloggi e il recupero di quelli di proprietà comunale sfitti per carenze manutentive, destinati a soggetti in situazione di difficoltà economica o alle fasce deboli. Coordinare la partecipazione a bandi di finanziamento specifici in materia di ampliamento dell'offerta abitativa nazionali e regionali		
Missione	Assetto del territorio ed edilizia abitativa		
Programma	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare		
Struttura Organizzativa Responsabile	POLITICHE ABITATIVE		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Ampliamento offerta di ERS ed ERP		
Descrizione breve	In attuazione delle linee d'indirizzo del Piano per l'Abitare, promuovere, anche in collaborazione col Settore Ufficio di Piano e col Dipartimento Lavori Pubblici, Verde e Mobilità e , la realizzazione di nuovi alloggi e il recupero di quelli di proprietà comunale sfitti per carenze manutentive, destinati a soggetti in situazione di difficoltà economica o alle fasce deboli. Coordinare la partecipazione a bandi di finanziamento specifici in materia di ampliamento dell'offerta abitativa nazionali e regionali.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. PROGETTI EDILIZIA SOCIALE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello		Assegnazione di alloggi ERS ed ERP	
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Offerta abitativa sociale e supporto alla locazione		
Descrizione	Supportare ACER, anche ricercando nuove fonti di finanziamento e partecipando a bandi regionali e nazionali, nel rendere efficiente e velocizzare il ripristino degli alloggi ERP ed ERS e la successiva assegnazione.		
Missione	Assetto del territorio ed edilizia abitativa		
Programma	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare		
Struttura Organizzativa Responsabile	POLITICHE ABITATIVE		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello		Assegnazione di alloggi di ERS ed ERP	
Descrizione breve	Supportare ACER, anche ricercando nuove fonti di finanziamento e partecipando a bandi regionali e nazionali, nel rendere efficiente e velocizzare il ripristino degli alloggi ERP ed ERS e la successiva assegnazione.		
Struttura Organizzativa Responsabile	POLITICHE ABITATIVE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Fondo per l’affitto e morosità incolpevole		
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Offerta abitativa sociale e supporto alla locazione		
Descrizione	Ricerca di risorse finanziarie di fonte statale, regionale o comunale e gestione degli eventuali bandi per l'erogazione di contributi per la locazione, con riferimento anche alle conseguenze economiche derivate dall'emergenza sanitaria. Reperimento fondi ed erogazione contributi per la morosità incolpevole. Cura del procedimento per la costituzione e gestione di una agenzia per l'affitto.		
Missione	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
Programma	Interventi per il diritto alla casa		
Struttura Organizzativa Responsabile	POLITICHE ABITATIVE		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Fondo per l’affitto e morosità incolpevole		
Descrizione breve	Ricerca di risorse finanziarie di fonte statale, regionale o comunale e gestione degli eventuali bandi per l'erogazione di contributi per la locazione, con riferimento anche alle conseguenze economiche derivate dall'emergenza sanitaria. Reperimento fondi ed erogazione contributi per la morosità incolpevole. Cura del procedimento per la costituzione e gestione di una agenzia per l'affitto.		
Struttura Organizzativa Responsabile	POLITICHE ABITATIVE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Messa a sistema degli interventi di inclusività e accessibilità in corso di attuazione da parte dell'amministrazione		
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Piano per l'accessibilità		
Descrizione	Azioni per la messa a sistema degli interventi di inclusività e accessibilità in corso di attuazione da parte delle diverse strutture comunali e supporto a progettazioni specifiche.		
Missione	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
Programma	Interventi per la disabilità		
Struttura Organizzativa Responsabile	INNOV.NE E SEMP.NE AMM.VA-CURA RELAZIONI CON LA CITTADINANZA		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Inclusività e accessibilità per le persone con disabilità e per gli over 65 - Settore Politiche Abitative		
Descrizione breve	Miglioramento dell'inclusività, dell'accessibilità fisica, digitale e della comunicazione nei confronti delle persone con disabilità e degli over 65.		
Struttura Organizzativa Responsabile	POLITICHE ABITATIVE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Settore Politiche Abitative
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione
Descrizione	Gestione delle risorse economiche attribuite per la realizzazione delle attività. Gestione del personale e delle procedure amministrative. Attività di staff alla direzione.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Struttura Organizzativa Responsabile	POLITICHE ABITATIVE

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi - Settore Politiche Abitative		
Descrizione breve	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	POLITICHE ABITATIVE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attuazione norme sulla trasparenza - Settore Politiche Abitative		
Descrizione breve	Attuazione norme sulla trasparenza.		
Struttura Organizzativa Responsabile	POLITICHE ABITATIVE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Servizi generali, amministrazione e segreteria - Settore Politiche Abitative		
Descrizione breve	Servizi generali, amministrazione e segreteria.		
Struttura Organizzativa Responsabile	POLITICHE ABITATIVE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP) - Settore Politiche Abitative		
Descrizione breve	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP).		
Struttura Organizzativa Responsabile	POLITICHE ABITATIVE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Rispetto dei tempi medi di pagamento - Settore Politiche Abitative		
Descrizione breve	Rispetto dei tempi medi di pagamento come da D.L n.13/2023, convertito in Legge n.41/2023 cd “Decreto PNRR/3”. Si fa riferimento all’indicatore di ritardo annuale di cui all’articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 sulla base degli indicatori elaborati dalla PCC.		
Struttura Organizzativa Responsabile	POLITICHE ABITATIVE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Partecipazione ad attività formative - Settore Politiche Abitative		
Descrizione breve	Promozione della partecipazione del personale assegnato ad iniziative formative e in autoformazione con particolare attenzione alla valorizzazione delle competenze professionali trasversali, tecniche, digitali e relative ai comportamenti organizzativi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	POLITICHE ABITATIVE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Settore Patrimonio

Obiettivo Esecutivo 1 Livello		Gestione del patrimonio immobiliare	
Obiettivo Strategico	Il governo dello sviluppo della città		
Obiettivo Operativo	Gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare		
Descrizione	Aggiornamento e gestione inventario del patrimonio comunale, archiviazione di certificazioni relative agli immobili, gestione archivio, elaborazione stato patrimoniale per redazione del conto del patrimonio. Avvio e coordinamento di procedimenti finalizzati alla tutela del patrimonio comunale ed esercizio delle attività conseguenti anche nei confronti di terzi. Presidio incolumità pubblica. Gestione tecnica degli immobili propri, in condominio. Monitoraggio immobili vuoti riassegnabili. Sopralluoghi, rilievi, verifiche dello stato dei luoghi. Regolarizzazioni edilizie. Attività catastale: frazionamenti e aggiornamenti catastali. Verbali di consegna e riconsegna. Verifica di interesse storico-artistico e Autorizzazioni all'uso alla Soprintendenza. Rilascio attestazione idoneità alloggi ai sensi DLgs 286/98 e DPR 394/99. Gestione utenze: perfezionamento e gestione dei contratti con le aziende erogatrici, ricognizione stato di fatto contatori, ripartizione millesimale e definizione percentuali costi. Gestione del Palazzo Bonaccorso. Gestione contabile di spese condominiali, c.t. peep, tributi consortili. Rimborsi utenze e spese condominiali dai conduttori. Presidio banca dati immobili destinati al terzo settore.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		
Struttura Organizzativa Responsabile	PATRIMONIO		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello		Inventario	
Descrizione breve	Aggiornamento continuo e gestione dell’inventario del patrimonio comunale, archiviazione di certificazioni relative agli immobili, gestione dell’archivio, elaborazione dello stato patrimoniale per la redazione del conto del patrimonio. Aggiornamento annuale banca dati del MEF. Calcolo degli ammortamenti. Aggiornamento cartografia e planimetrie CAD. Rilascio certificazioni di proprietà. Monitoraggio immobili vuoti riassegnabili. Verifica di interesse storico-artistico alla Soprintendenza. Calcolo IMU - TARI per immobili di proprietà comunale siti in altri comuni.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. INVENTARIO E ARCHIVIAZIONE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Servizi del patrimonio per la gestione		
Descrizione breve	Gestione utenze: ricognizione stato di fatto contatori, ripartizione millesimale e definizione percentuali costi, richieste di rimborso delle utenze relative agli immobili concessi in uso a terzi e gestione delle morosità. Perfezionamento e gestione dei contratti con le aziende erogatrici e relativi atti amministrativi - procedure per adesioni a centrali di committenza - approvazione e attivazione nuove forniture - volturazioni variazioni cessazioni dei contratti - tenuta elenco delle utenze e relativi aggiornamenti nell'archivio informatico dei servizi - liquidazioni spese. Rilascio delle attestazioni di idoneità degli alloggi ai sensi degli artt. 22, 26 del D.lgs. 286/1998 e 6, 16 del DPR 394/1999, ricevimento pubblico tramite sportello dedicato. Verifica del rispetto del progetto gestionale di Palazzo Bonaccorso e coordinamento spostamenti interni, verifica layout.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. SERVIZI DEL PATRIMONIO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attività tecniche gestionali		
Descrizione breve	Avvio e coordinamento di procedimenti finalizzati alla tutela del patrimonio comunale ed esercizio delle attività conseguenti anche nei confronti di terzi. Presidio dell'incolumità pubblica e privata con assunzione di atti ex-artt. 107 e 54 del Tuel. Gestione tecnica degli immobili propri, in condominio ed in gestione Acer. Sopralluoghi, rilievi, verifiche dello stato dei luoghi. Regularizzazioni edilizie. Attività catastale: frazionamenti e aggiornamenti catastali. Verbali di consegna e riconsegna.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. TECNICA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attività contabili gestione immobiliare		
Descrizione breve	Gestione spese condominiali ordinarie e straordinarie, dei consumi centrali termiche peep, tributi consortili. Recupero spese condominiali dai conduttori di immobili. Inserimento ed aggiornamento in SAP delle convenzioni del terzo settore.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. GESTIONE FINANZIARIA E PIANIFICAZIONE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello		Valorizzazione istituzionale e commerciale del patrimonio immobiliare	
Obiettivo Strategico	Il governo dello sviluppo della città		
Obiettivo Operativo	Gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare		
Descrizione	Elaborazione di proposte per la ottimizzazione dell’uso e la valorizzazione del patrimonio immobiliare di proprietà comunale. Redazione, approvazione ed attuazione del Piano delle Alienazioni, comprese le attività di due-diligence ed estimative, la pubblicazione di bandi-avvisi, l’esperimento di aste, la gestione di alienazioni dirette e permute. Acquisto di beni in proprietà ed acquisizione di beni in locazione. Attuazione del Federalismo Demaniale. Gestione delle procedure finalizzate all’ottimizzazione dell’utilizzo commerciale dei beni non destinati ad uso istituzionale: comprese le attività di due-diligence ed estimative, pubblicazione di bandi-avvisi, esperimento aste, sottoscrizione dei contratti. Verifica degli adempimenti contrattuali. Sopralluoghi, rilievi, verifiche dello stato dei luoghi e rispetto degli obblighi tecnici contrattuali. Gestione contabile contratti attivi e passivi. Verifica dell’interesse dell’Amministrazione Comunale al mantenimento di immobili realizzati in difformità o in assenza di titoli autorizzativi. Coordinamento di procedimenti giuridico tecnici aventi ad oggetto beni confiscati alla criminalità organizzata o ai sensi della normativa sui reati contro la Pubblica Amministrazione. Pareri di congruità tecnico economici nei casi di interventi manutentivi effettuati dai locatari/concessionari, rilascio dei relativi nulla-osta patrimoniali. Attività inerenti l'individuazione del nuovo gestore delle reti di distribuzione del gas naturale Atem Bologna 1-2.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		
Struttura Organizzativa Responsabile	PATRIMONIO		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello		Trasferimenti immobiliari	
Descrizione breve	Redazione e attuazione del Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni (aste pubbliche, alienazioni dirette e permute) e relativi adeguamenti. Collaborazione, produzione della documentazione necessaria ai Notai per la stipulazione di tutti gli atti relativi. Verifica contenuti degli atti. Istruttorie giuridiche e amministrative inerenti l'alienabilità e cedibilità degli immobili, verifiche circa il regime fiscale, diritti di prelazioni da riconoscere, vincoli contrattuali. Cessione di aree peep e pip, già concesse in diritto di superficie. Rimozione vincoli di cui alle convenzioni ex-art. 35 L. 865/1971. Acquisizione senza corrispettivo di aree urbanizzate in attuazione di convenzioni urbanistiche e di atti unilaterali d’obbligo. Gestione donazioni e successioni. Costituzione, trasformazione ed estinzione di diritti reali e vincoli. Servitù attive e passive e servitù militari. Conferimenti immobiliari. Acquisizioni di immobili.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. TRASFERIMENTI IMMOBILIARI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attuazione Federalismo Demaniale		
Descrizione breve	Acquisizione di beni ai sensi del D.Lgs. 85/2010 (federalismo demaniale). Individuazione immobili, richieste al Demanio, istruttorie tecniche, elementi di valorizzazione ai fini del riconoscimento delle indennità pregresse.		
Struttura Organizzativa Responsabile	PATRIMONIO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Gestione contratti attivi e passivi, beni confiscati e abusivi		
Descrizione breve	Gestione delle procedure contrattuali per l'assegnazione di immobili non necessari ai fini istituzionali e successiva gestione delle vicende contrattuali (registrazione, modifiche, inadempimenti diversi dalla morosità, subentri, conclusione). Gestione delle procedure contrattuali per l'acquisizione di immobili in locazione passiva per esigenze istituzionali e successiva gestione contrattuale. Coordinamento di procedure relative ai beni confiscati alla criminalità organizzata o ai sensi della normativa sui reati contro la Pubblica Amministrazione.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. CONTRATTI GESTIONE BENI CONFISCATI E ABUSI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Servizi del patrimonio per la valorizzazione		
Descrizione breve	Redazione di istruttorie tecniche a supporto degli strumenti di programmazione per la valorizzazione del patrimonio immobiliare (alienazioni/concessioni di lunga durata), proposte di variazioni di destinazione urbanistiche. Studi di fattibilità funzionali ai bandi. Istruttorie finalizzate all'ottimizzazione dell'utilizzo commerciale dei beni non destinati ad uso istituzionale: comprese le attività di due-diligence. Definizione dei rimborsi utenze dovuti al Comune di Bologna da inserire nei contratti di locazione/concessione.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. SERVIZI DEL PATRIMONIO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attività tecniche per la valorizzazione		
Descrizione breve	Istruttorie finalizzate all'ottimizzazione dell'utilizzo commerciale dei beni non destinati ad uso istituzionale. Elaborazione stime per locazioni, concessioni, alienazioni, espropri, servitù, diritti di superficie, affrancamenti, deroghe alle distanze, conferimenti. Sopralluoghi, rilievi, verifiche dello stato dei luoghi e rispetto degli obblighi tecnici contrattuali. Congruità stime ai fini della assunzione in locazione passiva o acquisizione di beni, rapporti con Demanio per ottenimento congruità nei casi previsti dalla legge. Pareri di congruità tecnico economici nei casi di interventi manutentivi e valorizzativi effettuati dai locatari/concessionari, rilascio relativi nulla-osta patrimoniali, verifiche al termine degli interventi delle certificazioni di regolare esecuzione e relativa documentazione, autorizzazione tecnica allo scomputo delle spesa dal canone ove previsto.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. TECNICA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attività contabili per la valorizzazione		
Descrizione breve	Riscossione canoni di locazione/concessione contratti attivi commerciali, gestione relative morosità, piani di rientro, controllo del rispetto dei piani di rientro definiti, avvio procedimento di rilascio per morosità, emissione ordinanze di sgombero per morosità. Gestione contabile dei canoni a scomputo di interventi straordinari sull'immobile concesso. Gestione contabile dei depositi cauzionali. Attività per insinuazione al passivo in fallimenti dei conduttori . Pagamento canoni contratti passivi, spese accessorie ai canoni e rimborso imposte di registro. Tenuta archivio fatture, riepilogo iva mensile. Inserimento ed aggiornamento schede contratti attivi e passivi in sap. Incarichi a notai e figure professionali tecniche. Operatività in sistema contabile statale per servitù militari.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. GESTIONE FINANZIARIA E PIANIFICAZIONE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Individuazione gestore del servizio di distribuzione gas naturale per gli Atem Bologna 1 e 2. Attività tecnico-contabili		
Descrizione breve	Il Comune di Bologna è Stazione Appaltante per gli Atem Bologna 1 e Bologna 2 ed è coordinatore organizzativo e tecnico dell'Associazione Uniatem costituita tra le stazioni appaltanti. Attività tecniche, amministrative, giuridiche. Riconoscimento degli asset degli enti locali. Rivalutazione del valore dei capitali. Definizione dei contenuti definitivi del bando di gara. Pubblicazione bando. Valutazione tramite commissione delle offerte. Aggiudicazione e consegna reti. Gestione contabile dei contratti di servizi a supporto della stazione appaltante, dell'anticipazione una-tantum e successivi adempimenti contabili a seguito dell'aggiudicazione.		
Struttura Organizzativa Responsabile	PATRIMONIO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Settore Patrimonio
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione
Descrizione	Gestione delle risorse economiche attribuite per la realizzazione delle attività. Gestione del personale e delle procedure amministrative. Attività di staff alla direzione.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Struttura Organizzativa Responsabile	PATRIMONIO

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi - Settore Patrimonio		
Descrizione breve	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	PATRIMONIO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attuazione norme sulla trasparenza - Settore Patrimonio		
Descrizione breve	Attuazione norme sulla trasparenza.		
Struttura Organizzativa Responsabile	PATRIMONIO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Controllo di Gestione, normale funzionamento, ciclo della performance - Settore Patrimonio		
Descrizione breve	Elaborazione budget entrate e uscite del Settore, preconsuntivi, consuntivi, variazioni di bilancio, verifica residui attivi e passivi. Elaborazione dati società partecipate. Acquisti beni e servizi per il normale funzionamento del Settore. Aggiornamento inventario beni mobili. Aggiornamento orga. Supporto alla direzione del Settore per la predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, Piano delle Attività e relativi monitoraggi/consuntivi. Redazione atti per missioni del personale e per uso mezzi ed individuazione addetti all'emergenze per il Settore. Supporto alla direzione del Settore per la formazione e aggiornamento del personale.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. GESTIONE FINANZIARIA E PIANIFICAZIONE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Segreteria di direzione e protocollo - Settore Patrimonio		
Descrizione breve	Gestione segreteria di direzione. Gestione protocollo. Predisposizione di atti, relazioni, documenti e corrispondenza di carattere tecnico-amministrativo verso utenza interna (altri settori/q.ri) ed esterna. Recupero dati e predisposizione risposte per interrogazioni e interpellanze. Accesso agli atti. Redazione atti di assegnazione/revoca immobili a soggetti istituzionali richiedenti.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.O. PROTOCOLLO SEGRETERIA DIREZIONE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP) - Settore Patrimonio		
Descrizione breve	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP).		
Struttura Organizzativa Responsabile	PATRIMONIO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Rispetto dei tempi medi di pagamento - Settore Patrimonio		
Descrizione breve	Rispetto dei tempi medi di pagamento come da D.L n.13/2023, convertito in Legge n.41/2023 cd “Decreto PNRR/3”. Si fa riferimento all’indicatore di ritardo annuale di cui all’articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 sulla base degli indicatori elaborati dalla PCC.		
Struttura Organizzativa Responsabile	PATRIMONIO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Partecipazione ad attività formative - Settore Patrimonio		
Descrizione breve	Promozione della partecipazione del personale assegnato ad iniziative formative e in autoformazione con particolare attenzione alla valorizzazione delle competenze professionali trasversali, tecniche, digitali e relative ai comportamenti organizzativi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	PATRIMONIO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Dipartimento Lavori Pubblici, Verde e Mobilità

Direzione Dipartimento Lavori Pubblici, Verde e Mobilità

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Spazio pubblico, impronta verde, PUI
--------------------------------------	---

Obiettivo Strategico	Rivoluzione ambientale e transizione ecologica
Obiettivo Operativo	Cura del verde e dell'ambiente urbano
Descrizione	Progetti bandiera “Impronta verde” e “Città della conoscenza”, “Piano dei Quartieri”, interventi sullo spazio pubblico e sul paesaggio, Bilancio Partecipativo. Piani Urbani Integrati (PUI).
Missione	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione
Struttura Organizzativa Responsabile	LAVORI PUBBLICI, VERDE E MOBILITA'

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Spazio pubblico e impronta verde		
Descrizione breve	Gestione e coordinamento delle attività necessarie per la realizzazione dei progetti bandiera “Impronta verde” e “Città della conoscenza”, “Piano dei Quartieri”, nonché di interventi - anche di carattere temporaneo e anticipatorio rispetto a quelli definitivi - sullo spazio pubblico e sul paesaggio, con particolare riferimento al Centro Storico, nuovi parchi e giardini, nuove piazze. Attività di co-progettazione e realizzazione interventi concordati con la cittadinanza all'interno del "Bilancio Partecipativo".		
Struttura Organizzativa Responsabile	UI SPAZIO PUBBLICO E IMPRONTA VERDE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Piani Urbani Integrati (PUI)		
Descrizione breve	Pianificazione, progettazione e realizzazione dei Piani Urbani Integrati (PUI).		
Struttura Organizzativa Responsabile	LAVORI PUBBLICI, VERDE E MOBILITA'		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Rapporti con cittadini ed enti per i servizi, le agevolazioni e le opportunità per la mobilità sostenibile		
Obiettivo Strategico	Rivoluzione ambientale e transizione ecologica		
Obiettivo Operativo	Azioni e incentivi per la mobilità sostenibile e innovativa		
Descrizione	Incentivazione del mezzo pubblico e dei mezzi maggiormente sostenibili attraverso: - erogazione incentivi alla mobilità sostenibile - azioni di mobility aziendali spostamento casa-lavoro - gestione rapporti con altri enti che erogano contributi (Unione Europea, Stato e Regione) finalizzati alla mobilità sostenibile ed innovativa Agevolare la conoscenza delle regole e delle procedure autorizzative per le diverse tipologie di utenti.		
Missione	Trasporti e diritto alla mobilità		
Programma	Trasporto pubblico locale		
Struttura Organizzativa Responsabile	LAVORI PUBBLICI, VERDE E MOBILITA'		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Sportello cittadini		
Descrizione breve	Rilascio 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; promozione ed organizzazione di campagne di comunicazione ai/alle cittadini/e per la conoscenza dei piani del traffico e degli interventi sul sistema di mobilità; costante collaborazione con l'ufficio Stampa e Comunicazione che coordina le comunicazioni dei Dipartimenti/Settori; 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.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. SPORTELLI RELAZIONI ESTERNE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Mobility management, iniziative e agevolazioni		
Descrizione breve	Insieme di misure rivolte a migliorare la mobilità di persone, veicoli e merci nelle aree urbane salvaguardando e valorizzando l'ambiente attraverso soluzioni innovative e a basso impatto ambientale, in tale ottica si configurano azioni di mobility aziendali spostamento casa-lavoro e la costante gestione rapporti e rendicontazioni relativi a finanziamenti regionali, statali ed europei finalizzati. Prosecuzione, anche grazie a risorse regionali e ministeriali, di un programma di incentivazione di trasporto sostenibile, attraverso l'erogazione di contributi e bonus a singoli/e cittadini/e residenti a Bologna, volti a diffondere la trazione elettrica e più in generale modalità maggiormente eco sostenibili per la mobilità urbana a Bologna.		
Struttura Organizzativa Responsabile	UI PIANIFICAZIONE E PROGETTI SPECIALI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Messa a sistema degli interventi di inclusività e accessibilità in corso di attuazione da parte dell'amministrazione		
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Piano per l'accessibilità		
Descrizione	Azioni per la messa a sistema degli interventi di inclusività e accessibilità in corso di attuazione da parte delle diverse strutture comunali e supporto a progettazioni specifiche.		
Missione	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
Programma	Interventi per la disabilità		
Struttura Organizzativa Responsabile	INNOV.NE E SEMP.NE AMM.VA-CURA RELAZIONI CON LA CITTADINANZA		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Inclusività e accessibilità per le persone con disabilità e per gli over 65 - Dipartimento Lavori Pubblici, Verde e Mobilità		
Descrizione breve	Miglioramento dell'inclusività, dell'accessibilità fisica, digitale e della comunicazione nei confronti delle persone con disabilità e degli over 65 con particolare attenzione alla programmazione di interventi tesi all'eliminazione barriere architettoniche insistenti su spazio pubblico, nell'ambito del Programma Intersettoriale - Piano delle azioni per l'accessibilità fisica. Partecipazione ai tavoli di lavoro intersettoriali finalizzati alla formazione del PEBA.		
Struttura Organizzativa Responsabile	LAVORI PUBBLICI, VERDE E MOBILITA'		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Dipartimento Lavori Pubblici, Verde e Mobilità
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione
Descrizione	Gestione delle risorse economiche attribuite per la realizzazione delle attività. Gestione del personale e delle procedure amministrative. Attività di staff alla direzione.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Struttura Organizzativa Responsabile	LAVORI PUBBLICI, VERDE E MOBILITA'

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi - Dipartimento Lavori Pubblici, Verde e Mobilità e Settori afferenti		
Descrizione breve	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	LAVORI PUBBLICI, VERDE E MOBILITA'		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attuazione norme sulla trasparenza - Dipartimento Lavori Pubblici, Verde e Mobilità e Settori Afferenti		
Descrizione breve	Attuazione norme sulla trasparenza.		
Struttura Organizzativa Responsabile	LAVORI PUBBLICI, VERDE E MOBILITA'		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Programmazione e gestione finanziaria		
Descrizione breve	Redazione del programma triennale dei lavori pubblici ed elenco annuale e successivi adeguamenti con monitoraggio stato di realizzazione programma. Elaborazione previsioni entrate e uscite, variazioni di bilancio e PEG, verifica residui attivi e passivi, preconsuntivi e consuntivi. Gestione contabile del ciclo dei lavori, servizi, forniture, contributi fino alla conclusione, redazione degli atti amministrativo-contabili di competenza. Aggiornamento inventario fisico dei beni mobili. Supporto al Capo Dipartimento per la predisposizione del DUP, Piano performance, Piano dettagliato degli Obiettivi, Piano delle attività del Dipartimento e relativi monitoraggi/consuntivi; aggiornamento ORGA.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. AMMINISTRATIVA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attività giuridico-amministrativa		
Descrizione breve	Predisposizione e gestione dell'iter degli atti deliberativi e dirigenziali, compresi indirizzi sui servizi pubblici e sulle relative tariffe, nonché coordinamento amministrativo dell'iter di pianificazione settoriale ai diversi livelli. Attività istruttoria e predisposizione provvedimenti amministrativi di approvazione del Programma Triennale LL. PP. e relativi adeguamenti e degli atti necessari per dare attuazione allo stesso, nonché alla manutenzione del patrimonio comunale e relativo supporto giuridico ai RUP dei Settori afferenti al Dipartimento nelle fasi attuative dello stesso, compresa la gestione giuridico-amministrativa del contenzioso. Verifica dei requisiti degli affidatari di appalti e concessioni, predisposizione dei contratti e adempimenti connessi alla stipula. Attività istruttoria finalizzata alle autorizzazioni ai subappalti. Supporto amministrativo alla direzione ed agli uffici tecnici competenti per l'iter delle conferenze dei servizi, nonché per la definizione di convenzioni e accordi di programma, in relazione ai procedimenti complessi, anche in variante agli strumenti urbanistici, per l'approvazione di progetti di competenza. Procedure amministrative e contabili inerenti le politiche di mobility management.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. AMMINISTRATIVA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Procedimenti espropriativi. Classificazione strade e amministrazione condivisa		
Descrizione breve	Gestione delle procedure espropriative e supporto ai vari settori inerente l'oggetto. Determinazione, impegno e liquidazione delle indennità di esproprio, valutazione della congruità delle indennità ed attività tecniche relative ad eventuali contenziosi. Classificazione strade. Amministrazione condivisa (patti di collaborazione).		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. GIURIDICA ESPROPRI, CLASS.NE STRADE, AMM.NE CONDIVISA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Supporto alla direzione di Dipartimento Lavori Pubblici, Verde e Mobilità		
Descrizione breve	Attività di supporto alla Direzione di Dipartimento di natura tecnico amministrativa.		
Struttura Organizzativa Responsabile	LAVORI PUBBLICI, VERDE E MOBILITA'		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP) - Dipartimento Lavori Pubblici, Verde e Mobilità e dei Settori afferenti		
Descrizione breve	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP).		
Struttura Organizzativa Responsabile	LAVORI PUBBLICI, VERDE E MOBILITA'		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Rispetto dei tempi medi di pagamento - Dipartimento Lavori Pubblici, Verde e Mobilità		
Descrizione breve	Rispetto dei tempi medi di pagamento come da D.L n.13/2023, convertito in Legge n.41/2023 cd “Decreto PNRR/3”. Si fa riferimento all’indicatore di ritardo annuale di cui all’articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 sulla base degli indicatori elaborati dalla PCC.		
Struttura Organizzativa Responsabile	LAVORI PUBBLICI, VERDE E MOBILITA'		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Partecipazione ad attività formative - Dipartimento Lavori Pubblici, Verde e Mobilità		
Descrizione breve	Promozione della partecipazione del personale assegnato ad iniziative formative e in autoformazione con particolare attenzione alla valorizzazione delle competenze professionali trasversali, tecniche, digitali e relative ai comportamenti organizzativi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	LAVORI PUBBLICI, VERDE E MOBILITA'		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali Settori afferenti al Dipartimento Lavori Pubblici, Verde e Mobilità
--------------------------------------	---

Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione
Descrizione	Attività di segreteria
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Struttura Organizzativa Responsabile	LAVORI PUBBLICI, VERDE E MOBILITA'

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Segreteria - Settore Gestione Bene Pubblico		
Descrizione breve	Segreteria di direzione.		
Struttura Organizzativa Responsabile	GESTIONE BENE PUBBLICO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Segreteria - Settore Edilizia Pubblica		
Descrizione breve	Segreteria di direzione		
Struttura Organizzativa Responsabile	EDILIZIA PUBBLICA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Settore Mobilità sostenibile e infrastrutture

Obiettivo Esecutivo 1 Livello		Gestione stradale e interferenze con le reti di sottoservizi	
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Gestione manutenzione e monitoraggio del patrimonio comunale edilizio ed impiantistico, degli impianti a rete e del patrimonio verde pubblico e stradale		
Descrizione	Gestione integrale della rete stradale esistente con costante presidio e con una programmazione coordinata tra nuove realizzazioni e manutenzioni; predisposizione delle progettazioni ed esecuzione degli interventi affidati in linea con la programmazione dell’ente; monitoraggio e controllo cantieri stradali e attività per il coordinamento lavori in sede stradale; procedimenti di autorizzazioni passi carrabili e installazione di elementi sulla sede stradale; sperimentazione di forme di collaborazione pubblico/privato (patti di collaborazione); partecipazione alla classificazione strade comunali. Le principali attività gestite sono: - gestione manutentiva strade e segnaletica - monitoraggio e progettazione manutenzioni straordinarie ponti - controllo scavi di soggetti terzi - progettazione e attuazione interventi - programmazione cantieri e rilascio OSP - autorizzazioni		
Missione	Trasporti e diritto alla mobilità		
Programma	Viabilità e infrastrutture stradali		
Struttura Organizzativa Responsabile	LAVORI PUBBLICI, VERDE E MOBILITA'		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello		Autorizzazioni	
Descrizione breve	Procedimenti di autorizzazioni passi carrabili e installazione di elementi sulla sede stradale (es. fittoni, catene, specchi etc...); supporto tecnico per la sperimentazione di forme di collaborazione pubblico/privato (patti di collaborazione). Supporto tecnico per la localizzazione delle strutture mobili per la raccolta dei rifiuti su sede stradale.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. SISTEMI PER LA MOBILITA'		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Piani per la mobilità sostenibile		
Obiettivo Strategico	Rivoluzione ambientale e transizione ecologica		
Obiettivo Operativo	Piani e progetti per la mobilità sostenibile		
Descrizione	Continua implementazione dell'innovativo ed efficace impianto pianificatorio già realizzato per definire le strategie a favore della mobilità sostenibile. I principali nuovi strumenti di programmazione approvati sono il PUMS - Piano Urbano della Mobilità Sostenibile) con allegati Biciplan e PULS (Piano logistica) e il PGTU - Piano generale del traffico urbano. Dovranno essere di conseguenza aggiornati i piani attuativi tra i quali Piano della pedonalità, Piano della sosta e dei parcheggi, Piano sicurezza e regolamento viario.		
Missione	Trasporti e diritto alla mobilità		
Programma	Altre modalità di trasporto		
Struttura Organizzativa Responsabile	MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE		

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attuazione e monitoraggio PUMS e PGTU		
Descrizione breve	Attuazione e monitoraggio di un piano di medio lungo periodo di politiche e progetti a livello metropolitano che consentano di ridurre in modo significativo la congestione e gli impatti da traffico in città, legando in particolare le nuove previsioni urbanistiche (commercio aeroporto, stadio, ospedali, fiera) alla presenza del trasporto pubblico e contrastando la dispersione insediativa.Attuazione e monitoraggio del nuovo Piano Generale del Traffico Urbano che si affianca al PUMS come sua declinazione alla scala locale di Bologna e come strumento di pianificazione di breve e medio periodo finalizzato a dare una risposta alle criticità che quotidianamente affliggono la vita dei cittadini (inquinamento, incidentalità, congestione).		
Struttura Organizzativa Responsabile	MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attuazione e gestione Piano Sosta		
Descrizione breve	Gestione razionale ed economicamente sostenibile degli spazi di sosta e parcheggi sia su strada che in spazi dedicati anche al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi del PGU (piano generale del traffico urbano), l'attività si sintetizza in: 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 e dei parcheggi gestiti nell'ambito del Piano Sosta Comunale		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. SISTEMI PER LA MOBILITA'		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello		Progetti per la mobilità sostenibile	
Obiettivo Strategico	Rivoluzione ambientale e transizione ecologica		
Obiettivo Operativo	Piani e progetti per la mobilità sostenibile		
Descrizione	Realizzazione di progetti in coerenza con l'impianto pianificatorio che migliorino la sicurezza in particolare dell'utenza debole e il sistema di infrastrutture a favore delle modalità che si intende incentivare; le principali linee di azione sono: 1) riqualificazione spazio urbano 2) mobilità ciclabile 3) sicurezza e accessibilità 4) nuovi sistemi tecnologici ITS		
Missione	Trasporti e diritto alla mobilità		
Programma	Altre modalità di trasporto		
Struttura Organizzativa Responsabile	MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello		Spazio urbano	
Descrizione breve	Creazione e riorganizzazione di spazi di aggregazione a prevalenza pedonale per creare una fruibilità che consenta ai cittadini anche a ridotta capacità motoria di raggiungere i servizi pubblici e commerciali presenti sul territorio e di godere delle bellezze architettoniche e naturalistiche sia nelle zone centrali della città che nelle zone periferiche.		
Struttura Organizzativa Responsabile	MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Progetti per la ciclabilità		
Descrizione breve	Realizzazione di miglioramenti della rete ciclabile anche garantendo una migliore ricucitura della rete ciclabile urbana e di connessione con l'area metropolitana in coerenza con il Biciplan; realizzazione di Bike station per favorire l'utilizzo della bicicletta.		
Struttura Organizzativa Responsabile	UI PIANI/PROGETTI PER LA RETE TRAM E LA MOBILITÀ SOSTENIBILE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Sicurezza		
Descrizione breve	Realizzazione di 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; gli interventi devono essere studiati in modo da risultare accessibili per i disabili motori e per i disabili sensoriali.		
Struttura Organizzativa Responsabile	MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Nuovi sistemi tecnologici ITS		
Descrizione breve	Realizzazione di nuovi sistemi ITS (Sistemi di Trasporto Intelligenti) per attuare politiche di riduzione dell'impatto ambientale e della riduzione dei tempi di spostamento dei cittadini e delle cittadine con miglioramento del sistema semaforico, miglioramento del monitoraggio e intervento in modo selettivo su alcuni impianti per garantire una migliore fluidità della circolazione. Gestione/Elaborazione dati e mappe in ambiente GIS.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. SISTEMI PER LA MOBILITA'		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello		Infrastrutture innovative per il trasporto pubblico locale e metropolitano	
Obiettivo Strategico	Rivoluzione ambientale e transizione ecologica		
Obiettivo Operativo	Infrastrutture per la mobilità		
Descrizione	Realizzazione di infrastrutture del trasporto pubblico e miglioramento della qualità degli stessi in termini di capacità, regolarità, efficienza energetica; in estrema sintesi gli interventi riguardano: 1) Pianificazione, progettazione, realizzazione e collaudo della rete Tram 2) Attuazione PIMBO e completamento Servizio Ferroviario Metropolitano 3) Gestione del contratto del People Mover		
Missione	Trasporti e diritto alla mobilità		
Programma	Trasporto pubblico locale		
Struttura Organizzativa Responsabile	MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE		

Obiettivo Esecutivo 2 Livello		Pianificazione e progettazione di infrastrutture innovative per il trasporto pubblico locale e metropolitano	
Descrizione breve	Pianificazione e progettazione di infrastrutture del trasporto pubblico e miglioramento della qualità degli stessi in termini di capacità, regolarità, efficienza energetica; in estrema sintesi gli interventi riguardano: progettazione linee tranviarie previste nel PUMS.		
Struttura Organizzativa Responsabile	UI PIANI/PROGETTI PER LA RETE TRAM E LA MOBILITÀ SOSTENIBILE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Realizzazione e monitoraggio di infrastrutture innovative per il trasporto pubblico locale e metropolitano		
Descrizione breve	Realizzazione (esecuzione e collaudo) delle Linee Rossa e Verde della rete tranviaria. Monitoraggio attuazione progetto PIMBO (filovie e SFM); gestione del contratto del People Mover.		
Struttura Organizzativa Responsabile	ATTUAZ .INFRASTRUTTURE TRASPORTO PUBBLICO URBANO/METROPOLIT		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Infrastrutture stradali per il completamento della grande viabilità		
Obiettivo Strategico	Rivoluzione ambientale e transizione ecologica		
Obiettivo Operativo	Infrastrutture per la mobilità		
Descrizione	Completamento delle connessioni viarie mancanti e miglioramento della qualità della viabilità anche per adeguarsi alla mobilità futura e alle variazioni di traffico generate dai nuovi insediamenti; le linee di azione sono prevalentemente: 1) Passante: verifica progettazioni e attuazioni 2) Completamento opere accessorie e connesse AV (Nodo di Rastignano, asse nord-sud, ecc.)		
Missione	Trasporti e diritto alla mobilità		
Programma	Viabilità e infrastrutture stradali		
Struttura Organizzativa Responsabile	MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE		

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Infrastrutture stradali per il completamento della grande viabilità		
Descrizione breve	Completamento delle connessioni viarie mancanti e miglioramento della qualità della viabilità anche per adeguarsi alla mobilità futura e alle variazioni di traffico generate dai nuovi insediamenti; le linee di azione sono prevalentemente: verifica progettazioni e attuazioni passante e opere accessorie; completamento opere accessorie connesse all'Alta Velocità (AV – Nodo di Rastignano, asse nord – sud; ecc.).		
Struttura Organizzativa Responsabile	MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Sistemi innovativi per la mobilità ecologica		
Obiettivo Strategico	Rivoluzione ambientale e transizione ecologica		
Obiettivo Operativo	Azioni e incentivi per la mobilità sostenibile e innovativa		
Descrizione	<p>Aumento delle alternative al mezzo privato soprattutto attraverso l'utilizzo delle nuove tecnologie che permettono l'istituzione e potenziamento di nuovi servizi, un monitoraggio più efficiente delle nuove esigenze/criticità, nuovi incentivi e attività promozionali; le attività principali sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - introduzione di una ZTL ambientale - miglioramento rimodulazione del servizio Bike Sharing e Car Sharing - erogazione incentivi alla mobilità sostenibile - gestione e incentivazione del trasporto pubblico di linea - potenziamento supporto al servizio taxi e aumento del numero delle vetture elettriche circolanti - realizzazione di iniziative promozionali con particolare attenzione alla mobilità ciclabile, realizzazione progetti pedibus, monitoraggi e installazione rastrelliere. 		
Missione	Trasporti e diritto alla mobilità		
Programma	Altre modalità di trasporto		
Struttura Organizzativa Responsabile	LAVORI PUBBLICI, VERDE E MOBILITA'		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Promozione mobilità sostenibile		
Descrizione breve	Installazione di rastrelliere, realizzazione di iniziative promozionali ed effettuazione di rilievi flussi ciclo per incentivare l'utilizzo della mobilità ciclabile; realizzazione di progetti "pedibus" nelle scuole.		
Struttura Organizzativa Responsabile	UI PIANI/PROGETTI PER LA RETE TRAM E LA MOBILITÀ SOSTENIBILE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Sharing Mobility		
Descrizione breve	Attuazione e monitoraggio del progetto “Bike Sharing” e presidio del servizio “Car Sharing” a flusso libero, verifica di nuovi sistemi di sharing mobility.		
Struttura Organizzativa Responsabile	MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Gestione e incentivazione trasporto pubblico		
Descrizione breve	Gestione del rapporto con SRM (Società Reti e Mobilità) relativamente al contratto di servizio di trasporto pubblico, individuazione e valutazione delle nuove esigenze compatibilmente con le risorse disponibili; atti pianificatori dell'area sovracomunale taxi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. SISTEMI PER LA MOBILITA'		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Settore Edilizia Pubblica

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Pianificazione dell'adeguamento e del rinnovamento dell'edilizia pubblica: attività tecniche riguardanti la progettazione, la direzione lavori e cantierizzazioni delle opere pubbliche		
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Edilizia pubblica		
Descrizione	Pianificazione dell'adeguamento e del rinnovamento dell'edilizia pubblica: attività tecniche riguardanti la progettazione, la direzione lavori e cantierizzazioni delle opere pubbliche.		
Missione	Assetto del territorio ed edilizia abitativa		
Programma	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare		
Struttura Organizzativa Responsabile	EDILIZIA PUBBLICA		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Edilizia scolastica		
Descrizione breve	Programmazione e coordinamento degli interventi di manutenzione straordinaria su edilizia scolastica, . Progettazione, computazione, direzione lavori di interventi per la messa in sicurezza di edifici o di nuova edificazione o manutenzione straordinaria nell'ambito della programmazione triennale dei Lavori Pubblici. Attività di programmazione ed elaborazione proposte tecniche, attività tecnico amministrativa delle procedure necessarie per l'approvazione dei progetti. gestione e controllo dei cantieri, contabilità e Direzione Lavori. Valutazioni tecniche di controllo sull'adeguamento normativo negli edifici scolastici e successiva programmazione di aggiornamento degli interventi per la messa a norma.		
Struttura Organizzativa Responsabile	EDILIZIA PUBBLICA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Edilizia storico monumentale		
Descrizione breve	Programmazione e coordinamento degli interventi di manutenzione straordinaria o restauro su beni istituzionali, musei, biblioteche con vincolo storico artistico. Progettazione, computazione, Direzione Lavori di interventi di restauro e manutenzione straordinaria nell'ambito della programmazione triennale degli interventi. Controllo dei cantieri ed attività contabile relativa. Progettazione di interventi di manutenzione straordinaria o restauro sul patrimonio monumentale e gestione della manutenzione programmata della fontana del Nettuno. Individuazione e proposta di interventi relativi a edifici civili, musei, biblioteche, altri immobili a destinazione istituzionale di carattere culturale e/o monumentale. Predisposizione e proposta di atti tecnici necessari per il successivo inoltro alla UI Amministrativa di Dipartimento. 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 di opere pubbliche su beni vincolati da parte di soggetti diversi dal Comune. Affiancamento a diversi uffici per la congruità di lavori proposti da associazioni o gestori esterni all'amministrazione.		
Struttura Organizzativa Responsabile	EDILIZIA PUBBLICA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Edilizia sportiva		
Descrizione breve	Attuazione degli interventi su impianti sportivi previsti nel piano triennale delle opere pubbliche predisposizione di studi di fattibilità e stime, Impianti sportivi di Quartiere: supporto per il controllo della manutenzione straordinaria e valutazione di possibili interventi migliorativi o interventi di riqualificazione.		
Struttura Organizzativa Responsabile	EDILIZIA PUBBLICA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Edilizia sociale		
Descrizione breve	Programmazione e coordinamento degli interventi di manutenzione straordinaria su edilizia inerente l'accoglienza sociale o l'abitare. Progettazione, computazione, direzione lavori di interventi per la messa in sicurezza di edifici per uso sociale o abitativo. Programmazione di interventi di nuova edificazione o manutenzione straordinaria nell'ambito della programmazione triennale dei Lavori PUblici, prevedendo percorsi anche di carattere concorsuale per la progettazione. Attività di programmazione ed elaborazione proposte tecniche, attività tecnico amministrativa delle procedure necessarie per l'approvazione dei progetti. Gestione e controllo dei cantieri, contabilità e Direzione Lavori. Valutazioni tecniche di controllo sull'adeguamento tecnico negli edifici adibiti all'accoglienza e successiva programmazione di aggiornamento degli interventi per la messa a norma.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.O. SICUREZZA, TUTELA DEL PATRIMONIO E EDILIZIA DI COMUNITÀ		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Digitalizzazione		
Descrizione breve	Progetti di implementazione alla formazione del BIM, predisposizione dei capitolati specifici per la digitalizzazione dei progetti, controllo e verifica dei progetti di professionisti esterni per la qualità e completezza della digitalizzazione BIM. Elaborazione e aggiornamento del capitolato speciale d'appalto in collaborazione con uffici del Dipartimento.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.O. EDILIZIA SCOLASTICA E DIGITALIZZAZIONE APPALTI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Progetti trasversali		
Descrizione breve	Programmazione gestione e controllo di interventi ritenuti strategici per l'amministrazione; attività istruttorie e di studio per la valorizzazione del patrimonio edilizio pubblico NOTE: Obiettivo inserito in seguito alla delibera di Giunta DG/PRO/2025/37 "PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025-2027 – AI SENSI DELL’ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021 - VARIAZIONE"		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I PROGETTI TRASVERSALI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Conservazione e adeguamento normativo		
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Edilizia pubblica		
Descrizione	Pianificazione dell'adeguamento e del rinnovamento dell'edilizia pubblica: attività tecniche riguardanti la progettazione, la direzione lavori e cantierizzazioni per la conservazione.		
Missione	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		
Programma	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale		
Struttura Organizzativa Responsabile	EDILIZIA PUBBLICA		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Ingegneria Sismica		
Descrizione breve	Progettazione, preventivazione e direzione lavori, collaudi, alta sorveglianza di interventi strutturali all’interno di opere complesse. Gestione tecnica attività di rilevazione, programmazione ed attuazione delle procedure in materia di edilizia sismica e del rapporto con strutture interne ed esterne all’Amministrazione. Gestione tecnica attività di rilevazione, programmazione, attuazione ed asseverazione delle procedure e degli interventi in materia di prevenzione incendi e del rapporto con strutture interne ed esterne all’Amministrazione. Elaborazione proposte di aggiornamento degli strumenti tecnologici in dotazione all’Unità ed elaborazione di percorsi formativi necessari all’aggiornamento in materia strutturale ed antisismica e di prevenzione incendi, del personale assegnato al Settore. Supporto all’Ufficio Tutela Incolumità della U.O. Tecnica del Settore Patrimonio per le verifiche statiche.		
Struttura Organizzativa Responsabile	EDILIZIA PUBBLICA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Sicurezza, tutela del patrimonio e edilizia di comunità		
Descrizione breve	Individuazione di strategie, divulgazione, presidio delle evoluzioni normative, tutoraggio, allo scopo di favorire il radicamento, all'interno del Settore, della cultura e delle conoscenze necessarie per la gestione della sicurezza nei cantieri. Monitoraggio, presidio e divulgazione del quadro normativo relativo alla sicurezza cantieri. Partecipazione al gruppo di lavoro revisione elenchi prezzi e capitolati, in rapporto con le strutture preposte. Procedimenti finalizzati alla tutela del patrimonio comunale e della incolumità pubblica e privata ed esercizio delle attività conseguenti. Demolizione di immobili o procedimenti tecnici finalizzati alla loro acquisizione al patrimonio comunale. Demolizioni parziali o totali di immobili che costituiscono pericolo per la pubblica incolumità o realizzati in difformità o in assenza di titoli autorizzativi e a seguito di ordinanze non attuate.		
Struttura Organizzativa Responsabile	EDILIZIA PUBBLICA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali Settori afferenti al Dipartimento Lavori Pubblici, Verde e Mobilità		
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione		
Descrizione	Attività di segreteria		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato		
Struttura Organizzativa Responsabile	LAVORI PUBBLICI, VERDE E MOBILITA'		

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Segreteria - Settore Edilizia Pubblica		
Descrizione breve	Segreteria di direzione		
Struttura Organizzativa Responsabile	EDILIZIA PUBBLICA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Conservazione e adeguamento normativo		
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Edilizia pubblica		
Descrizione	Pianificazione dell'adeguamento e del rinnovamento dell'edilizia pubblica: attività tecniche riguardanti la progettazione, la direzione lavori e cantierizzazioni per la conservazione.		
Missione	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		
Programma	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale		
Struttura Organizzativa Responsabile	EDILIZIA PUBBLICA		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Ingegneria Sismica		
Descrizione breve	Progettazione, preventivazione e direzione lavori, collaudi, alta sorveglianza di interventi strutturali all’interno di opere complesse. Gestione tecnica attività di rilevazione, programmazione ed attuazione delle procedure in materia di edilizia sismica e del rapporto con strutture interne ed esterne all’Amministrazione. Gestione tecnica attività di rilevazione, programmazione, attuazione ed asseverazione delle procedure e degli interventi in materia di prevenzione incendi e del rapporto con strutture interne ed esterne all’Amministrazione. Elaborazione proposte di aggiornamento degli strumenti tecnologici in dotazione all’Unità ed elaborazione di percorsi formativi necessari all’aggiornamento in materia strutturale ed antisismica e di prevenzione incendi, del personale assegnato al Settore. Supporto all’Ufficio Tutela Incolumità della U.O. Tecnica del Settore Patrimonio per le verifiche statiche.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.O. INGEGNERIA SISMICA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Sicurezza, tutela del patrimonio e edilizia di comunità		
Descrizione breve	Individuazione di strategie, divulgazione, presidio delle evoluzioni normative, tutoraggio, allo scopo di favorire il radicamento, all'interno del Settore, della cultura e delle conoscenze necessarie per la gestione della sicurezza nei cantieri. Monitoraggio, presidio e divulgazione del quadro normativo relativo alla sicurezza cantieri. Partecipazione al gruppo di lavoro revisione elenchi prezzi e capitolati, in rapporto con le strutture preposte. Procedimenti finalizzati alla tutela del patrimonio comunale e della incolumità pubblica e privata ed esercizio delle attività conseguenti. Demolizione di immobili o procedimenti tecnici finalizzati alla loro acquisizione al patrimonio comunale. Demolizioni parziali o totali di immobili che costituiscono pericolo per la pubblica incolumità o realizzati in difformità o in assenza di titoli autorizzativi e a seguito di ordinanze non attuate.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.O. SICUREZZA, TUTELA DEL PATRIMONIO E EDILIZIA DI COMUNITÀ		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali Settori afferenti al Dipartimento Lavori Pubblici, Verde e Mobilità		
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione		
Descrizione	Attività di segreteria		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato		
Struttura Organizzativa Responsabile	LAVORI PUBBLICI, VERDE E MOBILITA'		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Segreteria - Settore Edilizia Pubblica		
Descrizione breve	Segreteria di direzione		
Struttura Organizzativa Responsabile	EDILIZIA PUBBLICA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Settore Gestione Bene Pubblico

Obiettivo Esecutivo 1 Livello		Gestione stradale e interferenze con le reti di sottoservizi	
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Gestione manutenzione e monitoraggio del patrimonio comunale edilizio ed impiantistico, degli impianti a rete e del patrimonio verde pubblico e stradale		
Descrizione	Gestione integrale della rete stradale esistente con costante presidio e con una programmazione coordinata tra nuove realizzazioni e manutenzioni; predisposizione delle progettazioni ed esecuzione degli interventi affidati in linea con la programmazione dell’ente; monitoraggio e controllo cantieri stradali e attività per il coordinamento lavori in sede stradale; procedimenti di autorizzazioni passi carrabili e installazione di elementi sulla sede stradale; sperimentazione di forme di collaborazione pubblico/privato (patti di collaborazione); partecipazione alla classificazione strade comunali. Le principali attività gestite sono: - gestione manutentiva strade e segnaletica - monitoraggio e progettazione manutenzioni straordinarie ponti - controllo scavi di soggetti terzi - progettazione e attuazione interventi - programmazione cantieri e rilascio OSP - autorizzazioni		
Missione	Trasporti e diritto alla mobilità		
Programma	Viabilità e infrastrutture stradali		
Struttura Organizzativa Responsabile	LAVORI PUBBLICI, VERDE E MOBILITA'		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello		Gestione manutentiva strade e segnaletica	
Descrizione breve	Manutenzione e ripristino della rete stradale di Bologna, delle relative pertinenze (piazze, marciapiedi, parcheggi, fossi, piste ciclabili, sottopassi, aree pedonali, ecc.) e accessori (segnaletica orizzontale e verticale) garantendo e migliorando la sicurezza, l'efficacia e la funzionalità. La manutenzione effettuata è sia ordinaria che straordinaria ed è comprensiva del Piano Neve.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. MANUTENZIONE STRADE E VERDE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Valutazione e presidio opere di terzi		
Descrizione breve	Presidio reti e sottoservizi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. MANUTENZIONE STRADE E VERDE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Progettazione e attuazione interventi		
Descrizione breve	Progettazione e attuazione nuovi interventi stradali e interventi straordinari di rifunionalizzazione e riqualificazione di infrastrutture stradali (strade, Piazze, piste ciclabili, percorsi pedonali, opere d'arte, ecc.) con particolare attenzione alla messa in sicurezza di ponti e viadotti.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. MANUTENZIONE STRADE E VERDE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello		Gestione immobili e impianti a rete	
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Gestione manutenzione e monitoraggio del patrimonio comunale edilizio ed impiantistico, degli impianti a rete e del patrimonio verde pubblico e stradale		
Descrizione	Conservazione del patrimonio immobiliare a destinazione istituzionale mediante la gestione dei contratti di servizio di manutenzione globale, anche attraverso la progettazione ed attuazione di interventi di manutenzione straordinaria finanziati nell’ambito del contratto di global service e non previsti fra gli interventi a canone: stime, assunzione degli atti di approvazione, ottenimento dei pareri obbligatori. Gestione, sviluppo, innovazione e rinnovo dei contratti di servizio globale di manutenzione del patrimonio immobiliare, degli impianti meccanici, elettrici e speciali, del servizio Luce e del servizio di gestione degli impianti semaforici e di segnaletica luminosa. Progettazione, realizzazione e controllo della attività di manutenzione degli impianti a rete e puntuali inclusi nel piano degli investimenti, compresa la riqualificazione degli impianti di illuminazione pubblica e semaforica. Gestione della climatizzazione. Gestione di convenzioni/accordi con altri gestori di servizi a rete (Global Service). Controllo delle prestazioni quali-quantitative erogate nell'ambito dei contratti di servizio, innovazione, sviluppo e rinnovo degli stessi.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Ufficio tecnico		
Struttura Organizzativa Responsabile	GESTIONE BENE PUBBLICO		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello		Manutenzione	
Descrizione breve	Gestione e controllo della manutenzione ordinaria del patrimonio comunale, mediante i contratti di servizio. Programmazione e coordinamento degli interventi di manutenzione straordinaria sul patrimonio comunale, ad integrazione dei servizi previsti nel servizio di manutenzione globale. Monitoraggio e controllo dei contenuti tecnici del contratto relativo alla gestione e manutenzione dei cimiteri, in contraddittorio con la società di gestione dei servizi cimiteriali con particolare riferimento all’esame tecnico di proposte progettuali presentate, espressione di pareri, espressione di congruità tecnico economiche, alte sorveglianze su interventi realizzati dal gestore. Coordinamento attività e procedimenti dello “Sportello Edilizia Cimiteriale”: gestione rapporti con utenza esterna. Progettazione, realizzazione e controllo della attività di manutenzione degli impianti a rete e puntuali. Gestione, sviluppo, innovazione dei contratti di servizio globale di manutenzione del patrimonio immobiliare, degli impianti meccanici, elettrici e speciali, del Servizio di pubblica illuminazione e del servizio di gestione degli impianti semaforici e di segnaletica luminosa. Elaborazione ed attuazione strategie e metodi finalizzati al controllo delle prestazioni quali-quantitative in relazione ai contratti di servizio. Implementazione delle attività finalizzate al contenimento dei consumi energetici, all’utilizzo di fonti energetiche alternative, al rinnovo delle componenti impiantistiche degli immobili comunali in raccordo con l’Energy manager. Rilascio di autorizzazioni alla posa di reti per telefonia e trasmissione dati in infrastrutture comunali. Redazione degli atti tecnici ed amministrativi a valenza tecnica necessari a dare attuazione al programma triennale dei lavori pubblici. Gestione tecnica attività di rilevazione, programmazione, attuazione ed asseverazione delle procedure e degli interventi in materia di prevenzione incendi e del rapporto con strutture interne ed esterne.		
Struttura Organizzativa Responsabile	UI GESTIONE IMMOBILI E IMPIANTI A RETE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Pubblica Illuminazione		
Descrizione breve	Gestione, sviluppo, innovazione dei contratti del Servizio di pubblica illuminazione e del servizio di gestione degli impianti semaforici e di segnaletica luminosa. Elaborazione ed attuazione strategie e metodi finalizzati al controllo delle prestazioni quali-quantitative in relazione ai contratti di servizio. Espressione di pareri e supporto tecnico all’approvazione di progetti ed attività di alta sorveglianza in merito agli interventi eseguiti da soggetti diversi dal Comune in raccordo con i Settori competenti. Attività di verifica tecnico economica di progetti di opere di urbanizzazione primaria a rete e puntuali redatti da soggetti attuatori terzi, sulla base di accordi di programma, convenzioni, atti unilaterali d’obbligo, o in attuazione di strumenti urbanistici preventivi, programmi di riqualificazione attuati da privati, finalizzate alla presa in consegna, a seguito del collaudo e alla cessione al Comune delle opere di urbanizzazione realizzate. Attività di supporto al Settore Mobilità in occasione della realizzazione delle nuove infrastrutture quali ad esempio tramvia e passante evoluto. Sopralluoghi ed espressione di pareri nell’ambito della problematica relativa all’inquinamento luminoso di cui alla Legge Regionale n. 19/2003 e sue direttive tecniche applicative.		
Struttura Organizzativa Responsabile	UI GESTIONE IMMOBILI E IMPIANTI A RETE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Impianti tecnologici		
Descrizione breve	Progettazione, preventivazione, direzione lavori, collaudi ed alta sorveglianza su interventi di manutenzione e ristrutturazione per la realizzazione, l'adeguamento, la sostituzione di impianti meccanici, elettrici e speciali; interventi di efficientamento energetico e di prevenzione incendi negli ambiti di competenza. Gestione, coordinamento, monitoraggio e controllo dei servizi di manutenzione degli impianti tecnologici nell'ambito del contratto globale di manutenzione del patrimonio immobiliare, servizio climatizzazione ed impianti speciali (sicurezza, antincendio ed antiintrusione). Certificazione degli impianti tecnologici in rapporto agli enti di controllo quali Vigili del Fuoco, Inail ecc. Alta sorveglianza sulle opere ed attività funzionale alla presa in carico, per la materia di competenza, di impianti realizzati da soggetti terzi, sulla base dell'approvazione delle opere da parte delle strutture competenti. Supporto al settore Ambiente ed Energia per l'elaborazione di programmi e progetti di efficienza e riqualificazione energetica. Coordinamento funzionale e redazione delle Attestazioni di Prestazione Energetica (APE) per gli immobili di proprietà comunale anche in relazione ad altri settori e/o quartieri. Gestione di procedimenti per la valorizzazione della rete di illuminazione pubblica ed impianti.		
Struttura Organizzativa Responsabile	UI GESTIONE IMMOBILI E IMPIANTI A RETE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello		Ciclo gestione rifiuti urbani	
Obiettivo Strategico	Rivoluzione ambientale e transizione ecologica		
Obiettivo Operativo	Cura del verde e dell'ambiente urbano		
Descrizione	Potenziare la raccolta differenziata per pervenire agli obiettivi di legge in attuazione del piano co-finanziato dalla Regione Emilia secondo una serie di azioni sul fronte del riconoscimento dell’utente e l’omogeneizzazione delle modalità di raccolta nei diversi quartieri cittadini. Verifica dei servizi di spazzamento stradale e lavaggio portici. Perseguire l’obiettivo della riduzione dei rifiuti e del contrasto all’abbandono con il completamento dell’iter di realizzazione di un nuovo centro di raccolta ed avvio della conseguente attività. Individuazione di mezzi mobili per la raccolta stradale e interventi e progetti specifici per grandi produttori. Sviluppo del centro per il riuso ed attività informative e formative. Consolidamento attività di controllo mediante convenzione con le Guardie Ecologiche Volontarie, video sorveglianza ed accertatori del gestore.		
Missione	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		
Programma	Rifiuti		
Struttura Organizzativa Responsabile	GESTIONE BENE PUBBLICO		

Obiettivo Esecutivo 2 Livello		Pianificazione e gestione sistema raccolta e spazzamento. Attività di riduzione nella produzione del rifiuto; contrasto agli abbandoni.	
Descrizione breve	Pianificazione e gestione del sistema di raccolta dei rifiuti sul territorio comunale, potenziamento della raccolta differenziata, pulizia della rete stradale. Verifica delle attività inerenti il ciclo integrato dei rifiuti. Implementazione di progettualità legate al riuso dei beni. Attività di controllo e sanzione sul conferimento dei rifiuti urbani.		
Struttura Organizzativa Responsabile	GESTIONE BENE PUBBLICO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Gestione, riqualificazione e implementazione del verde pubblico		
Obiettivo Strategico	Rivoluzione ambientale e transizione ecologica		
Obiettivo Operativo	Cura del verde e dell'ambiente urbano		
Descrizione	Garantire una corretta gestione del verde pubblico, attraverso interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria. Realizzazione di interventi di riqualificazione di aree verdi esistenti e progettazione ed esecuzione di opere legate alla realizzazione di nuovi parchi. Realizzare interventi di implementazione della fitomassa arborea, tramite la messa a dimora di nuove alberature, sia attraverso finanziamenti pubblici sia privati (progetti europei e iniziative istituzionali).		
Missione	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		
Programma	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale		
Struttura Organizzativa Responsabile	GESTIONE BENE PUBBLICO		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Gestione, riqualificazione e implementazione del verde pubblico		
Descrizione breve	Garantire una corretta gestione del verde pubblico, attraverso interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria. Realizzazione di interventi di riqualificazione di aree verdi esistenti e progettazione ed esecuzione di opere legate alla realizzazione di nuovi parchi. Realizzare interventi di implementazione della fitomassa arborea, tramite la messa a dimora di nuove alberature, sia attraverso finanziamenti pubblici sia privati (progetti europei e iniziative istituzionali).		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. MANUTENZIONE STRADE E VERDE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali Settori afferenti al Dipartimento Lavori Pubblici, Verde e Mobilità		
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione		
Descrizione	Attività di segreteria		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato		
Struttura Organizzativa Responsabile	LAVORI PUBBLICI, VERDE E MOBILITA'		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Segreteria - Settore Gestione Bene Pubblico		
Descrizione breve	Segreteria di direzione.		
Struttura Organizzativa Responsabile	GESTIONE BENE PUBBLICO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Dipartimento Cultura, Sport e Promozione della Città

Dir. Dipartimento Cultura e Promozione della Città

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Turismo
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale
Obiettivo Operativo	Promozione della città
Descrizione	Sviluppo e coordinamento di progetti di promozione turistica anche a seguito delle nuove modalità di fruizione del turismo post pandemico.
Missione	Turismo
Programma	Sviluppo e valorizzazione del turismo
Struttura Organizzativa Responsabile	U.O. DESTINAZIONE TURISTICA

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Destinazione Turistica		
Descrizione breve	Coordinamento progetti di sviluppo turistico; gestione del contratto di promozione della Destinazione Turistica, promo-commercializzazione turistica; gestione del rapporto con la Città Metropolitana per i temi afferenti al Territorio Turistico Bologna-Modena; partecipazione ai tavoli di monitoraggio dell'attività turistica in Città Metropolitana e delle Destinazioni turistiche in Regione; monitoraggio dell'attività turistica in città e nell'area metropolitana in termini di qualità dei servizi e impatto sul territorio; adempimenti di legge, ospitalità.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.O. DESTINAZIONE TURISTICA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Programmazione Turistica		
Descrizione breve	Supporto e assistenza al Capo Dipartimento per lo sviluppo di progetti di promozione turistica e attività di pianificazione, programmazione integrata, controllo strategico, controllo organizzativo.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.O. DESTINAZIONE TURISTICA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Attuazione dei progetti "Città della Conoscenza" e "Gemello Digitale"		
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Città della Conoscenza e Gemello Digitale		
Descrizione	Avvio delle attività funzionali all'implementazione delle cosiddette "Politiche della conoscenza" in particolare: Costituzione dell'Ufficio Citizen Science e avvio del progetto Officine della Conoscenza; Gemello Digitale - Avvio dei gruppi di lavoro funzionali: 1) IT, 2) Urbanistica, 3) Mobilità. Avvio della collaborazione con Barcellona in attuazione dell'accordo sottoscritto con la città di Barcellona per il Gemello Digitale e con altre città nazionali e internazionali per lo sviluppo di partnership strategiche a sostegno del progetto.		
Missione	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		
Programma	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale		
Struttura Organizzativa Responsabile	CULTURA, SPORT E PROMOZIONE DELLA CITTA'		

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attuazione dei del progetti "Città della Conoscenza" e "Gemello Digitale"		
Descrizione breve	Costituzione dell'ufficio Cities and science - Avvio delle progettazioni funzionali (attività immateriali) di: 1) Polo della Memoria, 2) Area Bolognina, 3) Area DLF, 4) Museo delle Bambine e dei Bambini, 5) Area Ravone 6) Via della Conoscenza. Gemello Digitale - Avvio dei gruppi di lavoro funzionali: 1) IT, 2) Urbanistica, 3) Mobilità. Avvio della collaborazione con Barcellona in attuazione dell'accordo sottoscritto con la città di Barcellona per il Gemello Digitale.		
Struttura Organizzativa Responsabile	CULTURA, SPORT E PROMOZIONE DELLA CITTA'		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Messa a sistema degli interventi di inclusività e accessibilità in corso di attuazione da parte dell'amministrazione		
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Piano per l'accessibilità		
Descrizione	Azioni per la messa a sistema degli interventi di inclusività e accessibilità in corso di attuazione da parte delle diverse strutture comunali e supporto a progettazioni specifiche.		
Missione	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
Programma	Interventi per la disabilità		
Struttura Organizzativa Responsabile	INNOV.NE E SEMP.NE AMM.VA-CURA RELAZIONI CON LA CITTADINANZA		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Inclusività e accessibilità per le persone con disabilità e per gli over 65 - Dipartimento Cultura, Sport e Promozione della Città		
Descrizione breve	Miglioramento dell'inclusività, dell'accessibilità fisica, digitale e della comunicazione nei confronti delle persone con disabilità e degli over 65.		
Struttura Organizzativa Responsabile	CULTURA, SPORT E PROMOZIONE DELLA CITTA'		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali Dipartimento Cultura, Sport e Promozione della Città - Bilancio e controllo di gestione		
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione		
Descrizione	Predisposizione e gestione bilancio e attività di controllo di gestione per le attività del Dipartimento e dei Settori afferenti.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. BILANCIO E CONTROLLO DI GESTIONE		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Controllo di gestione - Dipartimento Cultura e Promozione della Città		
Descrizione breve	Predisposizione e gestione bilancio e attività di controllo di gestione per le attività del Dipartimento e dei Settori afferenti.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. BILANCIO E CONTROLLO DI GESTIONE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali Dipartimento Cultura, Sport e Promozione della Città - Amministrazione e coordinamento giuridico		
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione		
Descrizione	Supporto giuridico e amministrativo per le attività del Dipartimento e dei Settori afferenti.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. AMMINISTRAZIONE E COORDINAMENTO GIURIDICO		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Amministrazione e coordinamento giuridico - Dipartimento Cultura e Promozione della Città		
Descrizione breve	Supporto giuridico e amministrativo per le attività del Dipartimento e dei Settori afferenti.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. AMMINISTRAZIONE E COORDINAMENTO GIURIDICO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali Dipartimento Cultura, Sport e Promozione della Città
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione
Descrizione	Attuazione delle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi e delle norme sulla trasparenza. Attività di staff alla direzione.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Struttura Organizzativa Responsabile	CULTURA, SPORT E PROMOZIONE DELLA CITTA'

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi - Dipartimento Cultura, Sport e Promozione della Città		
Descrizione breve	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	CULTURA, SPORT E PROMOZIONE DELLA CITTA'		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attuazione norme sulla trasparenza - Dipartimento Cultura, Sport e Promozione della Città		
Descrizione breve	Attuazione norme sulla trasparenza.		
Struttura Organizzativa Responsabile	CULTURA, SPORT E PROMOZIONE DELLA CITTA'		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Segreteria di direzione		
Descrizione breve	Attività di segreteria e coordinamento azioni dipartimentali.		
Struttura Organizzativa Responsabile	CULTURA, SPORT E PROMOZIONE DELLA CITTA'		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP) - Dipartimento Cultura, Sport e Promozione della Città		
Descrizione breve	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP).		
Struttura Organizzativa Responsabile	CULTURA, SPORT E PROMOZIONE DELLA CITTA'		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Rispetto dei tempi medi di pagamento - Dipartimento Cultura, Sport e Promozione della Città		
Descrizione breve	Rispetto dei tempi medi di pagamento come da D.L n.13/2023, convertito in Legge n.41/2023 cd "Decreto PNRR/3". Si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 sulla base degli indicatori elaborati dalla PCC.		
Struttura Organizzativa Responsabile	CULTURA, SPORT E PROMOZIONE DELLA CITTA'		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Partecipazione ad attività formative - Dipartimento Cultura, Sport e Promozione della Città		
Descrizione breve	Promozione della partecipazione del personale assegnato ad iniziative formative e in autoformazione con particolare attenzione alla valorizzazione delle competenze professionali trasversali, tecniche, digitali e relative ai comportamenti organizzativi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	CULTURA, SPORT E PROMOZIONE DELLA CITTA'		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Settore Cultura e Creatività

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Rigenerazione Urbana a base culturale e creativa
--------------------------------------	---

Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale
Obiettivo Operativo	Rigenerazione urbana a base culturale
Descrizione	Attività di valorizzazione del Patrimonio comunale a base artistica, culturale e creativa, anche attraverso il coordinamento di progetti complessi di rigenerazione urbana a base artistica, culturale e creativa e di riqualificazione della Città. Rapporti con gli assegnatari di immobili e con gli altri settori comunali e istituzioni competenti.
Missione	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Programma	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. RIGENERAZIONE URBANA ARTISTICA , CULTURALE E CREATIVA

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Progetti complessi		
Descrizione breve	Coordinamento di progetti complessi di rigenerazione di aree a base artistica, culturale e creativa.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. RIGENERAZIONE URBANA ARTISTICA , CULTURALE E CREATIVA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Gestione immobili		
Descrizione breve	Ideazione e coordinamento di attività di valorizzazione del Patrimonio comunale a base artistica, culturale e creativa in un’ottica integrata di sviluppo, riqualificazione della Città e rigenerazione urbana. Gestione dei rapporti con gli assegnatari di immobili e con gli altri settori comunali e istituzioni competenti.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. RIGENERAZIONE URBANA ARTISTICA , CULTURALE E CREATIVA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Arte pubblica		
Descrizione breve	Promozione dell'arte pubblica.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. RIGENERAZIONE URBANA ARTISTICA , CULTURALE E CREATIVA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Attività culturali
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale
Obiettivo Operativo	Attività culturali
Descrizione	Azioni di orientamento, facilitazione, promozione e comunicazione per i settori culturali e creativi. Servizi di incubazione, accelerazione, capacitazione e formazione nell'ambito dei settori culturali e creativi.
Missione	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Programma	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. PROMOZIONE DEL SISTEMA CULTURALE E CREATIVO

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Bandi per il sostegno alle attività culturali		
Descrizione breve	Sviluppo di azioni per il sostegno alla produzione culturale cittadina nei diversi ambiti disciplinari, in termini economici, di promozione e di erogazione di servizi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. PROMOZIONE DEL SISTEMA CULTURALE E CREATIVO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Manifestazioni e progetti speciali		
Descrizione breve	Coordinamento delle manifestazioni culturali cittadine e di progetti speciali, anche in occasione di specifiche ricorrenze.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. PROMOZIONE DEL SISTEMA CULTURALE E CREATIVO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Azioni di sviluppo per i settori culturali
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale
Obiettivo Operativo	Azioni di sviluppo per i settori culturali e creativi
Descrizione	Coordinamento delle manifestazioni culturali cittadine e di progetti speciali. Azioni per il sostegno alla produzione culturale cittadina nei diversi ambiti disciplinari.
Missione	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Programma	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. PROMOZIONE DEL SISTEMA CULTURALE E CREATIVO

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Servizi di orientamento e facilitazione, servizi di incubazione e accelerazione per l'imprenditorialità		
Descrizione breve	Ideazione, sviluppo e coordinamento di azioni di orientamento e facilitazione per i settori culturali e creativi. Sviluppo di servizi di incubazione e accelerazione per l'imprenditorialità.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. PROMOZIONE DEL SISTEMA CULTURALE E CREATIVO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Promozione e comunicazione		
Descrizione breve	Sviluppo e coordinamento di azioni di promozione e comunicazione.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. PROMOZIONE DEL SISTEMA CULTURALE E CREATIVO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Sviluppo competenze, capacitazione e formazione		
Descrizione breve	Sviluppo di competenze, capacitazione e formazione nell'ambito dei settori culturali e creativi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. PROMOZIONE DEL SISTEMA CULTURALE E CREATIVO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Sistema culturale e creativo
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale
Obiettivo Operativo	Azioni di sviluppo per i settori culturali e creativi
Descrizione	Azioni di valorizzazione, consolidamento e sviluppo del sistema culturale e creativo. Azioni per il coordinamento e la valorizzazione delle Fondazioni culturali di partecipazione. Azioni per il consolidamento e lo sviluppo di reti a livello nazionale e internazionale.
Missione	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Programma	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. PROMOZIONE DEL SISTEMA CULTURALE E CREATIVO

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Relazione con le Fondazioni		
Descrizione breve	Sviluppo di azioni per il coordinamento e la valorizzazione delle Fondazioni culturali di partecipazione.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. PROMOZIONE DEL SISTEMA CULTURALE E CREATIVO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Sistema delle convenzioni		
Descrizione breve	Sviluppo di azioni per il coordinamento e la valorizzazione del sistema culturale e creativo cittadino.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. PROMOZIONE DEL SISTEMA CULTURALE E CREATIVO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Sviluppo e promozione delle reti		
Descrizione breve	Sviluppo di azioni di rete con altre città e istituzioni a livello nazionale e internazionale.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. PROMOZIONE DEL SISTEMA CULTURALE E CREATIVO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Messa a sistema degli interventi di inclusività e accessibilità in corso di attuazione da parte dell'amministrazione		
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Piano per l'accessibilità		
Descrizione	Azioni per la messa a sistema degli interventi di inclusività e accessibilità in corso di attuazione da parte delle diverse strutture comunali e supporto a progettazioni specifiche.		
Missione	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
Programma	Interventi per la disabilità		
Struttura Organizzativa Responsabile	INNOV.NE E SEMP.NE AMM.VA-CURA RELAZIONI CON LA CITTADINANZA		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Inclusività e accessibilità per le persone con disabilità e per gli over 65 - Settore Cultura e Creatività		
Descrizione breve	Miglioramento dell'inclusività, dell'accessibilità fisica, digitale e della comunicazione nei confronti delle persone con disabilità e degli over 65.		
Struttura Organizzativa Responsabile	CULTURA E CREATIVITA'		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Settore Cultura e Creatività
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione
Descrizione	Servizi generali e amministrazione
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Organi istituzionali
Struttura Organizzativa Responsabile	CULTURA E CREATIVITA'

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi - Settore Cultura e Creatività		
Descrizione breve	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi		
Struttura Organizzativa Responsabile	CULTURA E CREATIVITA'		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attuazione norme sulla trasparenza - Settore Cultura e Creatività		
Descrizione breve	Attuazione norme sulla trasparenza		
Struttura Organizzativa Responsabile	CULTURA E CREATIVITA'		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Rispetto dei tempi medi di pagamento - Settore Cultura e Creatività		
Descrizione breve	Rispetto dei tempi medi di pagamento come da D.L n.13/2023, convertito in Legge n.41/2023 cd "Decreto PNRR/3". Si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 sulla base degli indicatori elaborati dalla PCC.		
Struttura Organizzativa Responsabile	CULTURA E CREATIVITA'		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Partecipazione ad attività formative - Settore Cultura e Creatività		
Descrizione breve	Promozione della partecipazione del personale assegnato ad iniziative formative e in autoformazione con particolare attenzione alla valorizzazione delle competenze professionali trasversali, tecniche, digitali e relative ai comportamenti organizzativi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	CULTURA E CREATIVITA'		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Settore Biblioteche e Welfare Culturale

Obiettivo Esecutivo 1 Livello		Biblioteche e Welfare culturale tra servizio all'utenza e conservazione del patrimonio	
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Cittadinanza culturale, servizi di prossimità e conservazione del patrimonio		
Descrizione	Il Settore Biblioteche e Welfare culturale ha una struttura distribuita sul territorio e presenta proprie sedi in ogni quartiere, rappresenta quindi un collegamento diffuso tra cittadini e pubblica amministrazione. Le Biblioteche non solo si fanno mediatrici di attività culturali, ma sono luogo di sviluppo della consapevolezza dei cittadini. Oltre ai consueti servizi di biblioteca, offrono servizi di prestito avanzato, supportano i cittadini con corsi, si aprono a pubblici eterogenei, dagli studiosi ai bambini agli anziani. A garanzia della memoria della città, conservano documenti librari, archivistici e iconografici, in originale e sempre più in digitale. Gestiscono spazi per il pubblico dei lettori e degli utenti, con un continuo adeguamento a nuove esigenze per nuovi pubblici; mantengono e accrescono gli spazi per i depositi librari, che includono magazzini esterni.		
Missione	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		
Programma	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale		
Struttura Organizzativa Responsabile	BIBLIOTECHE E WELFARE CULTURALE		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello		Archiginnasio per i cittadini presenti e futuri	
Descrizione breve	Archiginnasio conserva, valorizza e rende disponibili per l’utenza patrimoni con valenze particolari, anche attraverso progetti di digitalizzazione e prestiti per mostre. Archiginnasio è ‘deposito’ della memoria storico-culturale del territorio, che si articola in volumi, manoscritti, fondi archivistici e iconografici, anche in formato digitale; dal 2008 è sede dell'Archivio Regionale della Produzione Editoriale (ARPE); conserva i volumi in copia unica derivanti dalle operazioni di sfoltimento delle altre biblioteche. Promuove e realizza progetti per lo sviluppo e la qualità dei servizi e le attività culturali, organizza mostre; collabora alla progettazione di iniziative che migliorino e facilitino la fruizione dei servizi bibliotecari, in particolare rivolti a nuovi utenti. Progetta e gestisce depositi idonei alla conservazione del patrimonio in continuo accrescimento.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. BIBLIOTECHE DI RICERCA E CONSERVAZIONE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Casa Carducci per i cittadini presenti e futuri		
Descrizione breve	Casa Carducci conserva l'archivio e la biblioteca del Poeta insieme ad altri fondi librari e archivistici di ambito letterario otto-novecentesco. Valorizza e rende disponibili per l'utenza i propri fondi, anche attraverso progetti di digitalizzazione e prestiti per mostre. Dà accesso alla dimora del Poeta ai visitatori che vogliono conoscerne i luoghi. E' sede della Commissione per i Testi di Lingua.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. BIBLIOTECHE DI RICERCA E CONSERVAZIONE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Biblioteca dell'Istituto Parri per i cittadini presenti e futuri		
Descrizione breve	La biblioteca dell'Istituto Parri conserva, valorizza e rende disponibili per gli utenti libri e documenti relativi alla storia contemporanea, con particolare riguardo alla storia della Resistenza. Offre un servizio di reference e orientamento alla ricerca specializzato sui temi di storia locale, nazionale e internazionale. Organizza presentazioni di libri e dibattiti pubblici in un'ottica divulgativa, favorendo il libero confronto delle idee. Gestisce richieste relative alla cessione di immagini e documenti presentate da studiosi, ricercatori, documentaristi e registi. Individua bandi e possibili contributi nell'ottica di consolidare l'attività scientifica e conservativa dell'Istituto Parri. La biblioteca inoltre pianifica interventi di salvaguardia del patrimonio librario e archivistico proponendo anche interventi di restauro; sovrintende al buon funzionamento dei sistemi di tutela e sicurezza della sede e del patrimonio (sorveglianza, antincendio, antintrusione). L'esperienza della pandemia ha condotto al potenziamento dei servizi a distanza (consulenza, fornitura di documenti, coprogettazione etc.) e della collaborazione con altre biblioteche ed enti culturali in Italia e all'estero.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. BIBLIOTECHE DI RICERCA E CONSERVAZIONE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Cittadinanza culturale e progetti trasversali di welfare culturale		
Descrizione breve	Sviluppo di progetti di welfare culturale in accordo con la Direzione, volti al contrasto alle povertà educative, all’inclusione sociale, alla promozione del benessere di tutti i cittadini, in dialogo con altri uffici comunali e con altri soggetti, pubblici (Regione, AUSL, Università) e privati. Coordinamento operativo di rassegne culturali e progetti trasversali che coinvolgono le biblioteche del Settore e ricerca di risorse per la realizzazione degli stessi, anche attraverso la partecipazione a bandi regionali, nazionali e internazionali. Attivazione e potenziamento delle collaborazioni, attraverso gli strumenti dell'amministrazione condivisa, con gruppi informali ed enti del terzo settore per la realizzazione di attività di facilitazione digitale, apprendimento della lingua italiana, attività extra-scolastiche, supporto ai cittadini con specifici bisogni linguistici, educativi, cognitivi. Consolidamento di una rete di volontariato a supporto della promozione capillare della lettura e delle biblioteche sul territorio. Monitoraggio delle collezioni accessibili e promozione di iniziative e progetti nelle biblioteche che garantiscano l'accesso alla cultura e alla lettura anche di chi ha bisogni speciali.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.O. CITTADINANZA CULTURALE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	I servizi, il patrimonio e i progetti di cittadinanza culturale in Salaborsa		
Descrizione breve	Salaborsa (insieme alle biblioteche Salaborsa Ragazzi e Salaborsa Lab), nel suo ruolo di principale biblioteca di pubblica lettura del territorio, svolge da sempre e intende continuare a svolgere un ruolo fondamentale nel testimoniare la vocazione delle biblioteche ad essere luoghi accessibili nei quali si possa sperimentare il superamento delle tante barriere (psicologiche, sociali, generazionali, linguistiche, religiose, tecnologiche, ecc,) che impediscono una corretta e piena fruizione e condivisione di risorse, spazi, saperi. Grazie alla sua posizione centrale e alle sue dimensioni non ha come riferimento solo un pubblico di immediata prossimità, ma serve un bacino di riferimento molto ampio, che per certi servizi e in certi momenti arriva fino a buona parte del territorio della Città Metropolitana. Per questi motivi Salaborsa intende mantenere alto il livello di erogazione dei propri servizi, continuando anche a sperimentare nuove modalità di strutturazione del servizio di reference bibliotecario e delle attività di informazione e promozione rivolte a tutti segmenti che compongono la propria utenza. Il patrimonio di Salaborsa, di Salaborsa Ragazzi e di Salaborsa Lab viene costantemente aggiornato e intende documentare la contemporaneità in una prospettiva interculturale e multimediale, con grande attenzione ai bisogni delle diverse fasce d'età e alle nuove forme del sapere. Attraverso la raccolta locale, infine, documenta anche la società bolognese contemporanea.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	I servizi, il patrimonio e i progetti di cittadinanza culturale nelle biblioteche di quartiere		
Descrizione breve	<p>La rete delle biblioteche di pubblica lettura (conosciute come "biblioteche di quartiere") svolge un ruolo fondamentale nel testimoniare la vocazione delle biblioteche ad essere luoghi accessibili nei quali si possa sperimentare il superamento delle barriere che impediscono una corretta e piena fruizione e condivisione di risorse, spazi, saperi.</p> <p>Le biblioteche di quartiere, nel loro ruolo di veri e propri presidi culturali e di comunità, prestano la massima attenzione ai bisogni e alle necessità del proprio territorio di riferimento, con una grande cura nella profilazione dei propri servizi (reference bibliotecario, attività di informazione e promozione, attività di facilitazione, offerta di corsi e laboratori) rivolti a tutti segmenti che compongono la propria utenza, inclusi gli interlocutori individuali fino al vario associazionismo del territorio. Nella composizione del patrimonio e delle raccolte le biblioteche di quartiere mantengono una grande attenzione alle proprie comunità di riferimento anche mediante la presenza di sezioni e spazi destinati a minori (bambini e bambine, ragazzi e ragazze, adolescenti), la presenza di buone collezioni di giornali e periodici e in alcuni casi anche mediante la valorizzazione di fondi archivistici legati al territorio e alle comunità. La presenza in questa rete di due biblioteche specializzate (biblioteche che offrono servizi relativi a particolari aree tematiche e rivolti a particolari categorie di utenza e che restituiscono una rappresentazione qualificata della produzione scientifica ed editoriale corrente nel loro settore di specializzazione) arricchisce ulteriormente l'offerta, anche se questa ricchezza viene sempre esercitata all'interno di frequenti scambi e modalità di servizio che vanno a comporre una base comune fra tutte le diverse sedi.</p>		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Biblioteche e Welfare culturale per crescere e stare bene in un mondo digitale		
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Educazione digitale e salute		
Descrizione	Il Settore Biblioteche e Welfare culturale propone collaborazioni e attività che promuovano il benessere dell'individuo e la formazione continua. Collabora con i pediatri per il progetto nazionale "Nati per leggere" e attiva legami con i servizi sociosanitari per affiancare la lettura alla cura. Affianca i servizi educativi nella costruzione di percorsi condivisi con scuole di ogni ordine e grado, aiutando i giovani ad acquisire competenze digitali. Sviluppa progetti digitali per lo studio e la ricerca.		
Missione	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		
Programma	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale		
Struttura Organizzativa Responsabile	BIBLIOTECHE E WELFARE CULTURALE		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Archiginnasio per la didattica e la digitalizzazione		
Descrizione breve	Archiginnasio promuove attività in collaborazione con le scuole: organizza visite guidate e laboratori volti a far conoscere a bambine, bambini, ragazze e ragazzi delle scuole il Palazzo, la Biblioteca e le attività che si svolgono al suo interno, in particolare quelle di restauro librario. Progetta inoltre la realizzazione di servizi online e la digitalizzazione delle collezioni: offre infatti all'utenza remota servizi quali il reference online e la fornitura di riproduzioni a distanza. Ma soprattutto mette a disposizione la biblioteca digitale ARBOR (ARchiginnasio Bologna Online Resources), arricchendola periodicamente di nuovi materiali.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. BIBLIOTECHE DI RICERCA E CONSERVAZIONE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Casa Carducci per la didattica e la digitalizzazione		
Descrizione breve	Casa Carducci ospita studenti delle scuole primarie e secondarie di primo e secondo grado per visite guidate volte a promuovere la conoscenza della figura di Carducci e laboratori incentrati sulla poesia; inventaria e digitalizza documenti per ARBOR e collabora con Università italiane per la realizzazione di progetti di digitalizzazione dei propri materiali.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. BIBLIOTECHE DI RICERCA E CONSERVAZIONE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Parri per la didattica e la digitalizzazione		
Descrizione breve	La Biblioteca dell'Istituto Parri propone alle scuole e alla cittadinanza una qualificata offerta formativa sui grandi temi di storia locale, nazionale e internazionale con particolare attenzione alle dinamiche di lungo periodo ancora presenti nella società italiana. L'attualità diventa così stimolo per un utilizzo avveduto delle fonti storiche e dei nuovi media. Laboratori didattici su temi quali la diffusione delle "fake news" o sulle discriminazioni di genere continuano a raccogliere interesse e adesioni anche a seguito delle sollecitazioni imposte dalla cronaca quotidiana. L'Istituto, inoltre, implementa costantemente la biblioteca digitale Parridigit con il duplice scopo di salvaguardare il patrimonio e di ampliare la fruibilità sul web dei documenti più significativi e/o richiesti.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. BIBLIOTECHE DI RICERCA E CONSERVAZIONE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Cittadinanza culturale e ruolo educativo delle biblioteche		
Descrizione breve	Raccolta e promozione delle proposte formative delle biblioteche rivolte alle scuole di ogni ordine e grado. Rapporti con gli istituti superiori del territorio, con l'Università e con gli uffici comunali competenti per la gestione dei Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento e dei tirocini universitari curriculari ospitati nelle biblioteche del Settore. Gestione e coordinamento delle attività relative ai progetti di Servizio Civile che mirano a ridurre le disuguaglianze nell'accesso ai servizi e agli strumenti digitali, a fornire un'educazione di qualità, equa e inclusiva e opportunità di apprendimento per tutti e a rafforzare i legami comunitari attraverso il ruolo aggregante delle biblioteche.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.O. CITTADINANZA CULTURALE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Linee di intervento in Salaborsa per l'educazione digitale, la salute e il benessere della persona		
Descrizione breve	Salaborsa (insieme alle biblioteche Salaborsa Ragazzi e Salaborsa Lab) è impegnata nel favorire e stimolare la pratica e l'acquisizione di competenze trasversali e la consapevolezza nell'uso degli strumenti digitali e delle nuove tecnologie, non solo ai fini di studio e ricerca ma anche per finalità di crescita culturale e per favorire il benessere della persona, inteso come cura dei suoi bisogni, espressi e inespressi, con particolare attenzione alle povertà educative e alle fragilità sociali. Sviluppare i servizi online e le collezioni digitali delle biblioteche e potenziare i punti di facilitazione digitale presenti nelle biblioteche (anche mediante la partecipazione ai progetti di Servizio Civile Digitale) mira anche a ridurre le disuguaglianze e le barriere nell'accesso ai servizi digitali stessi, in particolare rispetto alle fasce di popolazione più svantaggiate. Nella realizzazione di questi obiettivi, la biblioteca ricerca attivamente la collaborazione con le associazioni, con le strutture sanitarie, con i pediatri (anche, ma non solo, nell'ambito del programma "Nati per leggere"), con i Servizi Educativi Territoriali, i Centri Bambini e Famiglie, i nidi e le scuole di ogni ordine e grado.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Linee di intervento nelle biblioteche di quartiere per l'educazione digitale, la salute e il benessere della persona		
Descrizione breve	La rete delle biblioteche di pubblica lettura (conosciute come "biblioteche di quartiere") è impegnata nel favorire e stimolare l'acquisizione di competenze trasversali e la consapevolezza nell'uso degli strumenti digitali e delle nuove tecnologie, non solo ai fini di studio e ricerca ma anche per finalità di crescita culturale e per favorire il benessere della persona, inteso come cura dei suoi bisogni, espressi e inespressi, con particolare attenzione alle povertà educative e alle fragilità sociali. La presenza di punti di facilitazione digitale nelle biblioteche (anche mediante la partecipazione ai progetti di Servizio Civile Digitale) mira anche a ridurre le disuguaglianze e le barriere nell'accesso ai servizi digitali stessi, in particolare rispetto alle fasce di popolazione più svantaggiate. Nella realizzazione di questi obiettivi, le biblioteche di quartiere ricercano in particolar modo la collaborazione con le associazioni, i servizi educativi e scolastici, le strutture sanitarie e i pediatri del territorio, attivano collaborazioni volte alla creazione di punti decentrati di servizio, sperimentano nuove forme di collaborazione con le Case di Comunità, favoriscono la nascita e lo sviluppo di realtà bibliotecarie nelle strutture sanitarie e ospedaliere del loro territorio.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello		Progettazione, realizzazione e coordinamento attività di comunicazione e promozione	
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Comunicazione e promozione del sistema bibliotecario e della sua identità		
Descrizione	Definizione delle strategie comunicative e promozionali del Settore, in accordo con la Direzione. Coordinamento della promozione delle iniziative culturali organizzate dalle biblioteche o in esse ospitate. Coordinamento di particolari attività delle biblioteche come stampa di materiali di comunicazione, segnaletica e pubblicazioni. Verifica del corretto uso dell’immagine coordinata del Settore in abbinamento con quella del Comune e realizzazione delle grafiche degli strumenti di comunicazione. Preparazione contenuti per comunicati, gestione dei rapporti tra le biblioteche e gli organi di stampa e organizzazione conferenze stampa insieme all’Ufficio Stampa del Comune di Bologna. Gestione contenuti del sito web del Settore e supervisione su pagine e siti delle singole biblioteche e altri siti collegati. Preparazione e invio di Biblionews, la newsletter del Settore e supervisione delle newsletter delle singole biblioteche. Gestione dei canali Instagram, Youtube e Telegram del Settore e supervisione dei canali social delle singole biblioteche.		
Missione	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		
Programma	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.O.PROMOZIONE DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO E COORD.TO GENERALE		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello		Progettazione, realizzazione e coordinamento attività di comunicazione e promozione	
Descrizione breve	Definizione delle strategie comunicative e promozionali del Settore, in accordo con la Direzione. Coordinamento della promozione delle iniziative culturali organizzate dalle biblioteche o in esse ospitate. Coordinamento di particolari attività delle biblioteche come stampa di materiali di comunicazione, segnaletica e pubblicazioni. Verifica del corretto uso dell’immagine coordinata del Settore in abbinamento con quella del Comune e realizzazione delle grafiche degli strumenti di comunicazione. Preparazione contenuti per comunicati, gestione dei rapporti tra le biblioteche e gli organi di stampa e organizzazione conferenze stampa insieme all’Ufficio Stampa del Comune di Bologna. Gestione contenuti del sito web del Settore e supervisione su pagine e siti delle singole biblioteche e altri siti collegati. Preparazione e invio di Biblionews, la newsletter del Settore e supervisione delle newsletter delle singole biblioteche. Gestione dei canali Instagram, Youtube e Telegram del Settore e supervisione dei canali social delle singole biblioteche.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.O.PROMOZIONE DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO E COORD.TO GENERALE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Patto per la lettura di Bologna
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale
Obiettivo Operativo	Patto per la lettura di Bologna
Descrizione	<p>Promozione, valorizzazione delle proposte, attività e progetti della rete dei partner attraverso il sistema multicanale dedicato integrato con i siti web delle biblioteche e tutto l'ecosistema web cultura cittadino.</p> <p>Progettazione di campagne di promozione della lettura e collaborazione alle manifestazioni cittadine (BOOM! - Bolognaestate) e nazionali di promozione alla lettura;</p> <p>Informazione, orientamento, facilitazione, sostegno e co-progettazione di attività, servizi, luoghi dedicati alla lettura, definiti anche attraverso patti di collaborazione, patti di comunità, convenzioni e gli strumenti dell'amministrazione condivisa con i soggetti aderenti al Patto per la lettura;</p> <p>Promozione, coprogettazione e realizzazione di azioni di promozione della lettura anche in ambito di welfare culturale per favorire il raggiungimento di fasce di pubblico sempre più ampie, tra cui in particolare nei luoghi di cura - ospedali, case della salute grazie alla collaborazione con AUSL e altre istituzioni competenti insieme ai partner del TS aderenti alla rete del Patto per la lettura - nei luoghi di accoglienza e nelle aree urbane soggette a progetti di riqualificazione come il Treno della Barca;</p> <p>Coordinamento dei bandi CEPELL, progettazione e partecipazione a bandi - locali, nazionali e europei - per attività/servizi dedicate alla promozione della lettura;</p> <p>Adozione dello strumento di Valutazione di impatto e pianificazione strategica della rete del Patto per la lettura con relativa impostazione di linee guida e set di indicatori - come previsto a livello nazionale dal CEPELL;</p> <p>Promozione di studi, ricerche e indagini su libri e lettura e attività di promozione della lettura sul territorio.</p>
Missione	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Programma	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Struttura Organizzativa Responsabile	U.O. PATTO PER LA LETTURA

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Patto per la lettura di Bologna
Descrizione breve	<p>Promozione, valorizzazione delle proposte, attività e progetti della rete dei partner attraverso il sistema multicanale dedicato integrato con i siti web delle biblioteche e tutto l'ecosistema web cultura cittadino. Progettazione di campagne di promozione della lettura e collaborazione alle manifestazioni cittadine (BOOM! - Bolognaestate) e nazionali di promozione alla lettura. Informazione, orientamento, facilitazione, sostegno e co-progettazione di attività, servizi, luoghi dedicati alla lettura, definiti anche attraverso patti di collaborazione, patti di comunità, convenzioni e gli strumenti dell'amministrazione condivisa con i soggetti aderenti al Patto per la lettura. Promozione, coprogettazione e realizzazione di azioni di promozione della lettura anche in ambito di welfare culturale per favorire il raggiungimento di fasce di pubblico sempre più ampie, tra cui in particolare nei luoghi di cura - ospedali, case della salute grazie alla collaborazione con AUSL e altre istituzioni competenti insieme ai partner del TS aderenti alla rete del Patto per la lettura - nei luoghi di accoglienza e nelle aree urbane soggette a progetti di riqualificazione come il Treno della Barca. Coordinamento dei bandi CEPELL; progettazione e partecipazione a bandi - locali, nazionali e europei - per attività/servizi dedicate alla promozione della lettura. Adozione dello strumento di Valutazione di impatto e pianificazione strategica della rete del Patto per la lettura con relativa impostazione di linee guida e set di indicatori - come previsto a livello nazionale dal CEPELL.</p> <p>Promozione di studi, ricerche e indagini su libri e lettura e attività di promozione della lettura sul territorio.</p>
Struttura Organizzativa	U.O. PATTO PER LA LETTURA

Responsabile			
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Messa a sistema degli interventi di inclusività e accessibilità in corso di attuazione da parte dell'amministrazione		
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Piano per l'accessibilità		
Descrizione	Azioni per la messa a sistema degli interventi di inclusività e accessibilità in corso di attuazione da parte delle diverse strutture comunali e supporto a progettazioni specifiche.		
Missione	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
Programma	Interventi per la disabilità		
Struttura Organizzativa Responsabile	INNOV.NE E SEMP.NE AMM.VA-CURA RELAZIONI CON LA CITTADINANZA		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Inclusività e accessibilità per le persone con disabilità e per gli over 65 - Settore Biblioteche e Welfare culturale		
Descrizione breve	Miglioramento dell'inclusività, dell'accessibilità fisica, digitale e della comunicazione nei confronti delle persone con disabilità e degli over 65.		
Struttura Organizzativa Responsabile	BIBLIOTECHE E WELFARE CULTURALE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Settore Biblioteche e Welfare Culturale
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione
Descrizione	Gestione delle risorse economiche attribuite per la realizzazione delle attività. Gestione del personale e delle procedure amministrative. Attività di staff alla direzione.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Struttura Organizzativa Responsabile	BIBLIOTECHE E WELFARE CULTURALE

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi - Settore Biblioteche e Welfare Culturale		
Descrizione breve	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	BIBLIOTECHE E WELFARE CULTURALE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attuazione norme sulla trasparenza - Settore Biblioteche e Welfare Culturale		
Descrizione breve	Attuazione norme sulla trasparenza.		
Struttura Organizzativa Responsabile	BIBLIOTECHE E WELFARE CULTURALE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Amministrazione e servizi generali - Settore Biblioteche e Welfare Culturale		
Descrizione breve	Istruttoria e predisposizione provvedimenti e atti; programmazione ed elaborazione del budget in collaborazione con la Direzione; gestione e controllo delle risorse finanziarie assegnate ai servizi; gestione e monitoraggio della contabilità finanziaria ed economica; gestione e aggiornamento dell'inventario fisico; gestione delle procedure di gara e predisposizione contratti; gestione degli accordi e convenzioni con associazioni ed enti esterni; gestione documentale e aggiornamento degli archivi di atti amministrativi, gare e contratti; gestione dei servizi del personale e della rendicontazione amministrativa dei progetti e dei contributi; gestione amministrativa connessa alla funzione di capofila dell'Unità Tecnica di Coordinamento (UTC); gestione amministrativa, finanziaria e contrattuale relativa ai finanziamenti relativi ai progetti UE (Programma PON Metro - REACT EU, POR FESR e PNRR) in ambito di welfare culturale.		
Struttura Organizzativa Responsabile	AMMINISTRAZIONE E SERVIZI GENERALI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Sicurezza e manutenzione - Settore Biblioteche e Welfare Culturale		
Descrizione breve	Coordinamento delle attività volte a garantire la sicurezza del personale e delle strutture; collaborazione 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; coordinamento delle attività volte ad assicurare la manutenzione delle strutture e degli impianti, con segnalazione ai competenti uffici comunali degli interventi necessari e delle urgenze; coordinamento attività di logistica nelle varie sedi bibliotecarie.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.O. COORDINAMENTO SICUREZZA E MANUTENZIONE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP) - Settore Biblioteche e Welfare Culturale		
Descrizione breve	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP).		
Struttura Organizzativa Responsabile	BIBLIOTECHE E WELFARE CULTURALE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Rispetto dei tempi medi di pagamento - Settore Biblioteche e Welfare Culturale		
Descrizione breve	Rispetto dei tempi medi di pagamento come da D.L n.13/2023, convertito in Legge n.41/2023 cd "Decreto PNRR/3". Si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 sulla base degli indicatori elaborati dalla PCC.		
Struttura Organizzativa Responsabile	BIBLIOTECHE E WELFARE CULTURALE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Partecipazione ad attività formative - Settore Biblioteche e Welfare Culturale		
Descrizione breve	Promozione della partecipazione del personale assegnato ad iniziative formative e in autoformazione con particolare attenzione alla valorizzazione delle competenze professionali trasversali, tecniche, digitali e relative ai comportamenti organizzativi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	BIBLIOTECHE E WELFARE CULTURALE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Settore Sport

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Gestione del sistema sportivo della città
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale
Obiettivo Operativo	Promozione e coordinamento degli eventi sportivi e gestione tecnico amministrativa degli impianti sportivi cittadini
Descrizione	Gestione dei rapporti con il mondo sportivo; coordinamento delle politiche sportive con i quartieri, gestione di bandi dedicati, gestione degli impianti sportivi cittadini.
Missione	Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma	Sport e tempo libero
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. SISTEMA SPORTIVO DELLA CITTA'

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Sistema sportivo della città		
Descrizione breve	Gestione dei rapporti con il mondo sportivo; coordinamento delle politiche sportive con i quartieri, gestione di bandi dedicati, gestione degli impianti sportivi cittadini.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. SISTEMA SPORTIVO DELLA CITTA'		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attività sportive		
Descrizione breve	Gestisce le assegnazioni negli impianti sportivi e nelle palestre della città delle competizioni sportive, gestione delle attività di rilascio dei tesserini venatori.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. SISTEMA SPORTIVO DELLA CITTA'		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Coordinamento progetti e manifestazioni sportive		
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Promozione e coordinamento degli eventi sportivi e gestione tecnico amministrativa degli impianti sportivi cittadini		
Descrizione	Gestione dei rapporti con il sistema associativo sportivo; coordinamento di progetti di promozione sportiva, gestione di bandi dedicati.		
Missione	Politiche giovanili, sport e tempo libero		
Programma	Sport e tempo libero		
Struttura Organizzativa Responsabile	SPORT		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Organizzazione e coordinamento progetti e manifestazioni sportive		
Descrizione breve	Gestione dei rapporti con il sistema associativo sportivo; coordinamento di progetti di promozione sportiva, gestione di bandi dedicati.		
Struttura Organizzativa Responsabile	SPORT		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello		Analisi organizzativa dei servizi sportivi del Comune di Bologna	
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Promozione e coordinamento degli eventi sportivi e gestione tecnico amministrativa degli impianti sportivi cittadini		
Descrizione	Analisi dei possibili scenari disponibili e sviluppo di un modello volto a realizzare un'ottimizzazione dei servizi sportivi del Comune di Bologna.		
Missione	Politiche giovanili, sport e tempo libero		
Programma	Sport e tempo libero		
Struttura Organizzativa Responsabile	SPORT		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello		Analisi organizzativa dei servizi sportivi del comune di Bologna	
Descrizione breve	Avvio di un percorso volto ad analizzare le possibili prospettive di sviluppo dei servizi sportivi del Comune di Bologna, in un’ottica di maggiore efficacia e di miglior utilizzo del patrimonio sportivo cittadino.		
Struttura Organizzativa Responsabile	SPORT		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Messa a sistema degli interventi di inclusività e accessibilità in corso di attuazione da parte dell'amministrazione		
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Piano per l'accessibilità		
Descrizione	Azioni per la messa a sistema degli interventi di inclusività e accessibilità in corso di attuazione da parte delle diverse strutture comunali e supporto a progettazioni specifiche.		
Missione	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
Programma	Interventi per la disabilità		
Struttura Organizzativa Responsabile	INNOV.NE E SEMP.NE AMM.VA-CURA RELAZIONI CON LA CITTADINANZA		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Inclusività e accessibilità per le persone con disabilità e per gli over 65 - Settore Sport		
Descrizione breve	Miglioramento dell'inclusività, dell'accessibilità fisica, digitale e della comunicazione nei confronti delle persone con disabilità e degli over 65.		
Struttura Organizzativa Responsabile	SPORT		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Settore Sport
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione
Descrizione	Servizi generali e amministrazione
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Organi istituzionali
Struttura Organizzativa Responsabile	SPORT

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi - Settore Sport		
Descrizione breve	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi		
Struttura Organizzativa Responsabile	SPORT		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attuazione norme sulla trasparenza - Settore Sport		
Descrizione breve	Attuazione norme sulla trasparenza		
Struttura Organizzativa Responsabile	SPORT		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Rispetto dei tempi medi di pagamento - Settore Sport		
Descrizione breve	Rispetto dei tempi medi di pagamento come da D.L n.13/2023, convertito in Legge n.41/2023 cd "Decreto PNRR/3". Si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 sulla base degli indicatori elaborati dalla PCC.		
Struttura Organizzativa Responsabile	SPORT		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Partecipazione ad attività formative - Settore Sport		
Descrizione breve	Promozione della partecipazione del personale assegnato ad iniziative formative e in autoformazione con particolare attenzione alla valorizzazione delle competenze professionali trasversali, tecniche, digitali e relative ai comportamenti organizzativi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	SPORT		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Settore Europa e Internazionale

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Informazione europea		
Obiettivo Strategico	Il governo dello sviluppo della città		
Obiettivo Operativo	Supporto allo sviluppo di politiche urbane, partnership e reperimento fondi europei ed internazionali		
Descrizione	Gestione sportello di informazione europea e organizzazione di iniziative divulgative - anche con modalità a distanza, comunicazione PON Metro.		
Missione	Relazioni internazionali		
Programma	Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo		
Struttura Organizzativa Responsabile	EUROPA E INTERNAZIONALE		

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Informazione Europea		
Descrizione breve	Gestione sportello di informazione europea e organizzazione di iniziative divulgative - anche con modalità a distanza, comunicazione PON Metro.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.O. SPORTELLO EUROPA DIRECT, COMUNICAZIONE ED EVENTI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Relazioni Internazionali		
Obiettivo Strategico	Il governo dello sviluppo della città		
Obiettivo Operativo	Supporto allo sviluppo di politiche urbane, partnership e reperimento fondi europei ed internazionali		
Descrizione	Gestione delle relazioni internazionali del Comune di Bologna, bilaterali, multilaterali e diplomatiche; accoglienza delegazioni straniere, organizzazione eventi internazionali, missioni estere.		
Missione	Relazioni internazionali		
Programma	Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo		
Struttura Organizzativa Responsabile	EUROPA E INTERNAZIONALE		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Relazioni Internazionali		
Descrizione breve	Gestione delle relazioni internazionali del Comune di Bologna, bilaterali, multilaterali e diplomatiche; accoglienza delegazioni straniere, organizzazione eventi internazionali, missioni estere.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.O. RELAZIONI INTERNAZIONALI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Fondi Europei e PNRR		
Obiettivo Strategico	Il governo dello sviluppo della città		
Obiettivo Operativo	Supporto allo sviluppo di politiche urbane, partnership e reperimento fondi europei ed internazionali		
Descrizione	Attività di segreteria tecnica a supporto della cabina di regia e delle strutture tecniche del Comune e della Città Metropolitana per i progetti finanziati da Fondi Strutturali europei (PNRR, PON).		
Missione	Relazioni internazionali		
Programma	Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo		
Struttura Organizzativa Responsabile	EUROPA E INTERNAZIONALE		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Fondi Europei e PNRR		
Descrizione breve	Monitoraggio e rendicontazione dei progetti finanziati con PON Metro 14-20, PN Metro 21-27 e PNRR. Supporto ai settori responsabili dell'attuazione dei progetti. Coordinamento delle azioni di comunicazione dei progetti finanziati con PON Metro e PNRR, compresa la gestione del sito internet "Cresce Bologna". Analisi di opportunità di finanziamento dei fondi strutturali (principalmente PR FESR e PR FSE+).		
Struttura Organizzativa Responsabile	EUROPA E INTERNAZIONALE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Progetti internazionali		
Obiettivo Strategico	Il governo dello sviluppo della città		
Obiettivo Operativo	Supporto allo sviluppo di politiche urbane, partnership e reperimento fondi europei ed internazionali		
Descrizione	Individuazione fonti di finanziamento, redazione, gestione, rendicontazione dei progetti internazionali.		
Missione	Relazioni internazionali		
Programma	Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo		
Struttura Organizzativa Responsabile	EUROPA E INTERNAZIONALE		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Progetti Internazionali		
Descrizione breve	Individuazione fonti di finanziamento, redazione, gestione, rendicontazione dei progetti internazionali.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. PROGETTI EUROPEI E INTERNAZIONALI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Settore Europa e Internazionale
--------------------------------------	---

Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione
Descrizione	Servizi generali e amministrazione
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Organi istituzionali
Struttura Organizzativa Responsabile	EUROPA E INTERNAZIONALE

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi - Settore Europa e Internazionale		
Descrizione breve	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi		
Struttura Organizzativa Responsabile	EUROPA E INTERNAZIONALE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attuazione norme sulla trasparenza - Settore Europa e Internazionale		
Descrizione breve	Attuazione norme sulla trasparenza		
Struttura Organizzativa Responsabile	EUROPA E INTERNAZIONALE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Rispetto dei tempi medi di pagamento - Settore Europa e Internazionale		
Descrizione breve	Rispetto dei tempi medi di pagamento come da D.L n.13/2023, convertito in Legge n.41/2023 cd “Decreto PNRR/3”. Si fa riferimento all’indicatore di ritardo annuale di cui all’articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 sulla base degli indicatori elaborati dalla PCC.		
Struttura Organizzativa Responsabile	EUROPA E INTERNAZIONALE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Partecipazione ad attività formative - Settore Europa e Internazionale		
Descrizione breve	Promozione della partecipazione del personale assegnato ad iniziative formative e in autoformazione con particolare attenzione alla valorizzazione delle competenze professionali trasversali, tecniche, digitali e relative ai comportamenti organizzativi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	EUROPA E INTERNAZIONALE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Settore Musei Civici Bologna

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Innovazione e sostenibilità
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale
Obiettivo Operativo	Innovazione e sostenibilità
Descrizione	Ampliare la missione museale per raggiungere nuovi pubblici, favorire processi di innovazione sociale e promuovere comportamenti sostenibili a livello ambientale e sociale.
Missione	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Programma	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Struttura Organizzativa Responsabile	MUSEI CIVICI BOLOGNA

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Riorganizzazione dei processi e sviluppo delle tecnologie di supporto		
Descrizione breve	Ampliamento e miglioramento degli strumenti e dei processi di gestione in un contesto integrato tra soggetti che miri anche all'ottimizzazione delle risorse.		
Struttura Organizzativa Responsabile	MUSEI CIVICI BOLOGNA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Sostenibilità ambientale, economica e sociale		
Descrizione breve	Rafforzamento della capacità dei musei di stimolare comportamenti funzionali alla sostenibilità ambientale e sociale.		
Struttura Organizzativa Responsabile	MUSEI CIVICI BOLOGNA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Comunicazione innovativa		
Descrizione breve	Definizione di nuovi scenari per ogni area museale che tengano conto dell'identità e delle competenze.		
Struttura Organizzativa Responsabile	MUSEI CIVICI BOLOGNA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Ricerca, cura e valorizzazione delle collezioni
--------------------------------------	--

Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale
Obiettivo Operativo	Ricerca, cura e valorizzazione delle collezioni
Descrizione	Consolidare l'attività di ricerca, cura e valorizzazione delle collezioni al fine di massimizzare le potenzialità delle collezioni stesse attraverso percorsi di conservazione, restauro, prestiti, valorizzazione, digitalizzazione, partecipazione e disseminazione scientifica, nonché di incremento con acquisizioni e donazioni.
Missione	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Programma	Valorizzazione dei beni di interesse storico.
Struttura Organizzativa Responsabile	MUSEI CIVICI BOLOGNA

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Cura e valorizzazione dei patrimoni		
Descrizione breve	Conservazione e valorizzazione del patrimonio culturale anche al fine di promuovere la diplomazia culturale e l’internazionalizzazione.		
Struttura Organizzativa Responsabile	MUSEI CIVICI BOLOGNA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attività scientifiche e di ricerca		
Descrizione breve	Potenziamento delle politiche di ricerca e di studio anche attraverso lo sviluppo di progetti di networking con altri partner istituzionali. Realizzazione di pubblicazioni sulle collezioni e altre pubblicazioni scientifiche.		
Struttura Organizzativa Responsabile	MUSEI CIVICI BOLOGNA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Mostre ed eventi		
Descrizione breve	Organizzazione di manifestazioni e iniziative a carattere periodico o continuativo.		
Struttura Organizzativa Responsabile	MUSEI CIVICI BOLOGNA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Partecipazione, inclusione e welfare culturale
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale
Obiettivo Operativo	Partecipazione, inclusione e welfare culturale
Descrizione	Coinvolgere attivamente le comunità generando welfare e trasformare i musei in una agorà democratica.
Missione	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Programma	Valorizzazione dei beni di interesse storico.
Struttura Organizzativa Responsabile	MUSEI CIVICI BOLOGNA

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Progetti di partecipazione e accessibilità		
Descrizione breve	Sviluppo di azioni tese a fornire un efficace contributo allo sviluppo della comunità e dell'offerta turistica cittadina, anche attraverso progetti di co-progettazione e co-creazione.		
Struttura Organizzativa Responsabile	MUSEI CIVICI BOLOGNA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Servizi Educativi e di mediazione		
Descrizione breve	Valorizzazione del patrimonio culturale cittadino dei Musei Civici, intesi come luoghi di "opportunità per tutte e tutti". Miglioramento e qualificazione dei servizi educativi per attivare un "dialogo attrattivo" con nuovi pubblici, introducendo forme operative innovative capaci di cogliere le opportunità di condivisione di saperi, buone pratiche e esperienze.		
Struttura Organizzativa Responsabile	MUSEI CIVICI BOLOGNA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Networking e relazioni
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale
Obiettivo Operativo	Networking e relazioni
Descrizione	Collaborare internamente ed esternamente per potenziare l'impatto e lo sviluppo socio-culturale e lavorare con le altre istituzioni e persone operatrici culturali per creare reti funzionali, innovative e significative su scala nazionale, europea ed extraeuropea.
Missione	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Programma	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Struttura Organizzativa Responsabile	MUSEI CIVICI BOLOGNA

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Networking interno		
Descrizione breve	Sviluppo di progetti trasversali tra le aree museali con l'obiettivo di trasformare i Musei Civici come punto di riferimento nell'ambito dell'innovazione museale.		
Struttura Organizzativa Responsabile	MUSEI CIVICI BOLOGNA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Reti cittadine e legami con le realtà culturali ed educative del territorio		
Descrizione breve	Pianificazione e sviluppo del Sistema Museale Integrato cittadino e metropolitano che permetterà di unire le sinergie tra le istituzioni museali del territorio.		
Struttura Organizzativa Responsabile	MUSEI CIVICI BOLOGNA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Reti nazionali e internazionali [Musei]		
Descrizione breve	La strategia di networking sarà lo strumento per lo sviluppo dei progetti di diplomazia culturale e di cooperazione nazionale e internazionale.		
Struttura Organizzativa Responsabile	MUSEI CIVICI BOLOGNA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Messa a sistema degli interventi di inclusività e accessibilità in corso di attuazione da parte dell'amministrazione		
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Piano per l'accessibilità		
Descrizione	Azioni per la messa a sistema degli interventi di inclusività e accessibilità in corso di attuazione da parte delle diverse strutture comunali e supporto a progettazioni specifiche.		
Missione	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
Programma	Interventi per la disabilità		
Struttura Organizzativa Responsabile	INNOV.NE E SEMP.NE AMM.VA-CURA RELAZIONI CON LA CITTADINANZA		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Inclusività e accessibilità per le persone con disabilità e per gli over 65 - Settore Musei Civici		
Descrizione breve	Miglioramento dell'inclusività, dell'accessibilità fisica, digitale e della comunicazione nei confronti delle persone con disabilità e degli over 65.		
Struttura Organizzativa Responsabile	MUSEI CIVICI BOLOGNA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Settore Musei Civici Bologna
--------------------------------------	--

Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione
Descrizione	Gestione delle risorse economiche attribuite per la realizzazione delle attività. Gestione del personale e delle procedure amministrative. Attività di staff alla direzione. Coordinamento delle attività volte ad assicurare la manutenzione delle strutture e degli impianti nelle diverse sedi. Rapporti con i servizi manutentivi del Comune di Bologna. Collaborazione alla logistica nelle diverse sedi, sia per la gestione dell'attività ordinaria che per eventi particolari.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Struttura Organizzativa Responsabile	MUSEI CIVICI BOLOGNA

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi - Musei Civici Bologna		
Descrizione breve	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	MUSEI CIVICI BOLOGNA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attuazione norme sulla trasparenza - Musei Civici Bologna		
Descrizione breve	Attuazione norme sulla trasparenza.		
Struttura Organizzativa Responsabile	MUSEI CIVICI BOLOGNA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Sicurezza e supporto a manutenzione delle strutture - Musei Civici Bologna		
Descrizione breve	Collaborazione all'elaborazione dei programmi di formazione e aggiornamento del personale in materia di sicurezza. Rapporti con il servizio SPP del Comune di Bologna. Sviluppo e attuazione dei piani di valutazione dei rischi per interferenze durante le attività di allestimento e disallestimento delle mostre temporanee e performance all'interno delle aree museali. Programmazione e attuazione delle prove di evacuazione per ogni sede museale. Coordinamento e supporto alle attività di progettazione tecnica/amministrativa per allestimento e disallestimento all'interno degli spazi museali destinati a esposizione o performance.		
Struttura Organizzativa Responsabile	MUSEI CIVICI BOLOGNA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP) - Musei Civici Bologna		
Descrizione breve	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP).		
Struttura Organizzativa Responsabile	MUSEI CIVICI BOLOGNA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Amministrazione e servizi generali - Musei Civici Bologna		
Descrizione breve	Gestione delle risorse economiche attribuite per la realizzazione delle attività. Gestione del personale e delle procedure amministrative. Attività di staff alla direzione.		
Struttura Organizzativa Responsabile	CONTROLLO DI GESTIONE, AMMINISTRAZIONE E SERVIZI GENERALI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Rispetto dei tempi medi di pagamento - Settore Musei Civici Bologna		
Descrizione breve	Rispetto dei tempi medi di pagamento come da D.L n.13/2023, convertito in Legge n.41/2023 cd "Decreto PNRR/3". Si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 sulla base degli indicatori elaborati dalla PCC.		
Struttura Organizzativa Responsabile	MUSEI CIVICI BOLOGNA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Partecipazione ad attività formative - Settore Musei Civici Bologna		
Descrizione breve	Promozione della partecipazione del personale assegnato ad iniziative formative e in autoformazione con particolare attenzione alla valorizzazione delle competenze professionali trasversali, tecniche, digitali e relative ai comportamenti organizzativi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	MUSEI CIVICI BOLOGNA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Dipartimento Segreteria Generale, Partecipate, Appalti e Quartieri

Dir. Dip. Segreteria Generale, Partecipate, Appalti e Quartieri

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Segreteria Generale		
Obiettivo Strategico	Il governo dello sviluppo della città		
Obiettivo Operativo	Segreteria Generale		
Descrizione	Assicurare il controllo formale di provvedimenti che devono essere approvati dagli organi collegiali del Comune verificandone la regolarità rispetto alle disposizioni normative ed ai regolamenti ed apportando le necessarie integrazioni.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Segreteria generale		
Struttura Organizzativa Responsabile	SEGRETERIA GENERALE, PARTECIPATE, APPALTI E QUARTIERI		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Segreteria agli organi		
Descrizione breve	Svolge attività di supporto al Segretario Generale durante le sedute consiliari, ivi compreso il presidio delle operazioni di voto con il sistema elettronico.		
Struttura Organizzativa Responsabile	SEGRETERIA AGLI ORGANI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Atti deliberativi		
Descrizione breve	Provvede alla predisposizione degli avvisi di convocazione ed all'iscrizione degli atti all'ordine del giorno della Giunta e del Consiglio comunale ed assicura l'istruttoria degli atti deliberativi, degli Ordini del Giorno consiliari, dell'iter delle petizioni e dei pareri dei quartieri. Gestisce gli adempimenti successivi alle sedute di Giunta e Consiglio (sottoscrizione e pubblicazione, predisposizione verbale di Giunta, comunicazione alla Corte dei Conti, al Bur, alla Prefettura, aggiornamento pagina Regolamenti in vigore su lperbole). NOTE: Obiettivo aggiornato in seguito alla modifica organizzativa di cui alla Delibera di Giunta N. Proposta DG/PRO/2024/158 – n. Rep. DG/2024/130 - P.G. n. 361199/2024 del 28/05/2024.		
Struttura Organizzativa Responsabile	ATTI DELIBERATIVI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello		Partecipazioni societarie	
Obiettivo Strategico	Il governo dello sviluppo della città		
Obiettivo Operativo	Partecipazioni societarie		
Descrizione	Analisi dell’evoluzione normativa in materia di partecipate pubbliche e predisposizione degli adempimenti necessari per il rispetto delle norme. Adempimenti in materia di trasparenza sulle società cui il Comune partecipa. Supporto alle funzioni del Sindaco in materia di nomine negli enti e organismi partecipati del Comune. Rapporti connessi con le funzioni di controllo interno ed esterno: Collegio dei Revisori dei Conti, Corte dei Conti, Ministeri. Valutazioni economiche e finanziarie, anche su richiesta della Direzione Generale e delle Aree e Dipartimenti, connesse con la partecipazione del Comune a società e a enti diversi dalle società. Supporto all’individuazione del Gruppo Amministrazione Pubblica e all’elaborazione del bilancio consolidato. Supporto all’area Segreteria Generale nella raccolta delle informazioni e dei dati necessari alla ricognizione annuale sui servizi pubblici, di cui all'art. 30 del decreto legislativo 23 dicembre 2022, n. 201.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. PARTECIPAZIONI SOCIETARIE		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello		Partecipazioni societarie	
Descrizione breve	Analisi dell’evoluzione normativa in materia di partecipate pubbliche e predisposizione degli adempimenti necessari per il rispetto delle norme. Adempimenti in materia di trasparenza sulle società cui il Comune partecipa. Supporto alle funzioni del Sindaco in materia di nomine negli enti e organismi partecipati del Comune. Rapporti connessi con le funzioni di controllo interno ed esterno: Collegio dei Revisori dei Conti, Corte dei Conti, Ministeri. Valutazioni economiche e finanziarie, anche su richiesta della Direzione Generale e delle Aree e Dipartimenti, connesse con la partecipazione del Comune a società e ad enti diversi dalle società. Supporto all’individuazione del Gruppo Amministrazione Pubblica e all’elaborazione del bilancio consolidato. Supporto all’area Segreteria Generale nella raccolta delle informazioni e dei dati necessari alla ricognizione annuale sui servizi pubblici, di cui all'art. 30 del decreto legislativo 23 dicembre 2022, n. 201.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. PARTECIPAZIONI SOCIETARIE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Messa a sistema degli interventi di inclusività e accessibilità in corso di attuazione da parte dell'amministrazione
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale
Obiettivo Operativo	Piano per l'accessibilità
Descrizione	Azioni per la messa a sistema degli interventi di inclusività e accessibilità in corso di attuazione da parte delle diverse strutture comunali e supporto a progettazioni specifiche.
Missione	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma	Interventi per la disabilità
Struttura Organizzativa Responsabile	INNOV.NE E SEMP.NE AMM.VA-CURA RELAZIONI CON LA CITTADINANZA

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Inclusività e accessibilità per le persone con disabilità e per gli over 65 - Dipartimento Segreteria Generale, Partecipate, Appalti e Quartieri		
Descrizione breve	Miglioramento dell'inclusività, dell'accessibilità fisica, digitale e della comunicazione nei confronti delle persone con disabilità e degli over 65.		
Struttura Organizzativa Responsabile	SEGRETERIA GENERALE, PARTECIPATE, APPALTI E QUARTIERI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Inclusività e accessibilità per le persone con disabilità e per gli over 65 - Settore Quartieri, amministrazione condivisa, sussidiarietà e partecipazione		
Descrizione breve	Miglioramento dell'inclusività, dell'accessibilità fisica, digitale e della comunicazione nei confronti delle persone con disabilità e degli over 65.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERI, AMM.NE CONDIVISA, SUSSIDIARIETÀ E PARTECIPAZIONE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Dipartimento Segreteria Generale, Partecipate, Appalti e Quartieri
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione
Descrizione	Gestione delle risorse economiche attribuite per la realizzazione delle attività. Gestione del personale e delle procedure amministrative. Attività di staff alla direzione.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Struttura Organizzativa Responsabile	SEGRETERIA GENERALE, PARTECIPATE, APPALTI E QUARTIERI

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi - Dipartimento Segreteria Generale, Partecipate, Appalti e Quartieri		
Descrizione breve	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	SEGRETERIA GENERALE, PARTECIPATE, APPALTI E QUARTIERI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attuazione norme sulla trasparenza - Dipartimento Segreteria Generale, Partecipate, Appalti e Quartieri		
Descrizione breve	Attuazione norme sulla trasparenza.		
Struttura Organizzativa Responsabile	SEGRETERIA GENERALE, PARTECIPATE, APPALTI E QUARTIERI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Amministrazione e Controllo di gestione – Ufficio unico di settori di staff		
Descrizione breve	<p>Coordinamento e gestione di attività amministrative e contabili all'interno di una struttura unica di supporto trasversale ad una pluralità di unità organizzative: Dipartimento Segreteria Generale, Partecipate, Appalti e Quartieri, Direzione Generale, Gabinetto del Sindaco e Ufficio Stampa, eventuali Unità Intermedie (UI Economia della Notte, UI Interventi Urbani complessi - UI Affari Generali-Cerimoniale) e Settori: Settore innovazione semplificazione amministrativa e cura delle relazioni con la cittadinanza, Settore Servizi Demografici, Settore Quartieri amministrazione condivisa sussidiarietà e partecipazione, Settore Gare e Appalti). Gestione dei processi di acquisto di beni e servizi, trasferimenti, relativi adempimenti amministrativo-contabili con riferimento alle attività istituzionali e al normale funzionamento, nonché a progetti specifici a supporto delle direzioni e team di project management nella gestione delle risorse, elaborazioni contabili, report ecc. gestione degli atti sindacali di nomina e designazione a supporto del Gabinetto del Sindaco, in raccordo con UI Partecipazioni Societarie, in merito a fondazioni, enti e organismi diversi dalle società e adempimenti conseguenti. Supporto alle direzioni del Dipartimento e Settori nella predisposizione degli strumenti di pianificazione, programmazione e controllo di gestione. Monitoraggio delle attività connesse agli adempimenti relativi al Controllo strategico-Ciclo della performance. Supporto relativo agli aspetti di programmazione e procedure di gestione delle risorse umane. Attività di matricola.</p>		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. AMM.NE E CDG - UFFICIO AMMINISTRATIVO UNICO DI STAFF		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Segreteria di direzione - Dipartimento Segreteria Generale, Partecipate, Appalti e Quartieri		
Descrizione breve	Supporto alle funzioni del Segretario Generale e del Capo Area e all'attività rogatoria del Segretario Generale e del Vice Segretario.		
Struttura Organizzativa Responsabile	SEGRETERIA GENERALE, PARTECIPATE, APPALTI E QUARTIERI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP) - Dipartimento Segreteria Generale, Partecipate, Appalti e Quartieri		
Descrizione breve	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP).		
Struttura Organizzativa Responsabile	SEGRETERIA GENERALE, PARTECIPATE, APPALTI E QUARTIERI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Rispetto dei tempi medi di pagamento - Dipartimento Segreteria Generale, Partecipate, Appalti e Quartieri		
Descrizione breve	Rispetto dei tempi medi di pagamento come da D.L n.13/2023, convertito in Legge n.41/2023 cd “Decreto PNRR/3”. Si fa riferimento all’indicatore di ritardo annuale di cui all’articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 sulla base degli indicatori elaborati dalla PCC.		
Struttura Organizzativa Responsabile	SEGRETERIA GENERALE, PARTECIPATE, APPALTI E QUARTIERI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Partecipazione ad attività formative - Dipartimento Segreteria Generale, Partecipate, Appalti e Quartieri		
Descrizione breve	Promozione della partecipazione del personale assegnato ad iniziative formative e in autoformazione con particolare attenzione alla valorizzazione delle competenze professionali trasversali, tecniche, digitali e relative ai comportamenti organizzativi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	SEGRETERIA GENERALE, PARTECIPATE, APPALTI E QUARTIERI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Settore Servizi Demografici

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	ANPR, Archivi e Progetti digitali		
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Demografici		
Descrizione	Gestione delle attività di anagrafe attribuite al Sindaco quale Ufficiale di Governo; gestione dell'Archivio di Anagrafe e delle relative certificazioni; gestione dell'Archivio Storico; coordinamento anagrafico degli Sportelli URP/Anagrafe di Quartiere; sviluppo di progetti digitali con particolare riferimento alle attività relative al Patto per la Giustizia Metropolitana e alla digitalizzazione dei procedimenti di competenza.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. ANPR, ARCHIVI E PROGETTI DIGITALI		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Archivi di Anagrafe e Certificazioni		
Descrizione breve	Svolge l'attività di rilascio della certificazione storica, della certificazione agli Enti pubblici e corrispondenza con uffici pubblici e con privati.		
Struttura Organizzativa Responsabile	ARCHIVIO ANAGRAFE - CERTIFICAZIONI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	ANPR - Anagrafe Centrale		
Descrizione breve	Svolge attività di coordinamento degli uffici dell'anagrafe centrale al fine di garantire la regolare tenuta dell'ANPR ed è responsabile della esecuzione degli adempimenti prescritti per la formazione e la tenuta degli atti anagrafici. Analizza le problematiche e gli aggiornamenti della normativa in materia di anagrafe e definisce, attraverso la collaborazione fra il Responsabile U.O., l'Ufficio Studi e la Dirigente, le soluzioni operative. Coordina e cura le attività collegate ai movimenti della popolazione sul territorio; immigrazioni e emigrazioni della popolazione italiana, straniera e comunitaria da e verso altri comuni italiani e per l'estero, compreso l'aggiornamento dell'Anagrafe Italiana dei Residenti all'Estero (A.I.R.E.); cambi di indirizzo sul territorio comunale. Coordina e cura le attività di raccolta e attestazione/certificazione di costituzione delle “convivenze di fatto” e dei “contratti di convivenza”. Coordina e cura le attività di aggiornamento e rettifica della banca dati dell'anagrafe. Coordina e cura il colloquio procedimentale con la banca dati nazionale ANPR. Coordina e cura le attività di aggiornamento, certificazione e ricerca storica negli archivi cartacei.		
Struttura Organizzativa Responsabile	ANAGRAFE CENTRALE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Coordinamento Anagrafe Quartieri e Documenti personali		
Descrizione breve	Supporta, coordina e svolge consulenza, relativamente alle attività anagrafiche, agli Sportelli URP/Anagrafe di Quartiere e cura la formazione degli operatori in occasione di aggiornamenti delle procedure anagrafiche. Coordina, in concerto con gli sportelli URP/Anagrafe, l'attività di rilascio di documenti personali, fornendo supporto in materia. Analizza le problematiche e gli aggiornamenti della normativa in materia di anagrafe e definisce, in concerto con il Responsabile U.I., l'Ufficio Studi e la Direttrice, le soluzioni operative. Gestisce il servizio di sportello anagrafico comunale presso la Casa Circondariale di Bologna. Gestisce gli sportelli certificativi automatizzati “Dimmi!” ripartiti sul territorio comunale. Provvede all'aggiornamento delle liste di leva e ruoli matricolari. Cura gli accertamenti anagrafici legati al riconoscimento dell'assegno di inclusione e collabora con i Servizi comunali competenti e con altri Enti esterni.		
Struttura Organizzativa Responsabile	COORDINAMENTO ANAGRAFICO QUARTIERI E DOCUMENTI PERSONALI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Progetti Digitali		
Descrizione breve	<p>Cura e gestisce i progetti di digitalizzazione dei procedimenti di competenza dell'U.O., coadiuvando anche le altre U.O. dell'Area e i Quartieri</p> <p>Cura e gestisce l'aggiornamento delle informazioni e della modulistica relative ai procedimenti in capo all'U.O. coadiuvando anche le altre U.O. dell'Area e i Quartieri</p> <p>Cura e gestisce il progetto "Patto per la Giustizia dell'Area metropolitana di Bologna" e i progetti finalizzati alla gestione digitale e telematica dei flussi documentali con il Tribunale di Bologna anche in chiave metropolitana</p> <p>Cura i rapporti con il personale tecnico del fornitore Maggioli per la gestione del programma Sicr@web a supporto degli Uffici di tutta la U.I.</p> <p>Gestisce alcuni procedimenti amministrativi di competenza della U.I.</p>		
Struttura Organizzativa Responsabile	PROGETTI DIGITALI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	ANPR - Ufficio Studi		
Descrizione breve	<p>Programma e cura, in collaborazione con i Coordinatori degli Uffici "Anagrafe Centrale" e "Coordinamento Anagrafico Quartieri e Documenti personali" l'attività di formazione e aggiornamento di tutti gli Ufficiali d'Anagrafe, coinvolgendo anche le altre U.I. del Settore.</p> <p>In accordo con il Responsabile della U.I., elabora note operative e linee di indirizzo dell'attività anagrafica, in collaborazione con i Coordinatori degli Uffici "Anagrafe Centrale" e "Coordinamento Anagrafico Quartieri e Documenti personali", a supporto del personale dell'Anagrafe Centrale e degli sportelli URP/Anagrafe di Quartiere.</p> <p>Fornisce un supporto giuridico – amministrativo a tutti gli Ufficiali d'Anagrafe, anche attraverso l'elaborazione di pareri e circolari, supportando anche le altre U.I. del Settore.</p> <p>Elabora i provvedimenti di maggiore complessità anche a rilevanza esterna e cura i rapporti con altri Enti in particolare con Prefettura e Questura.</p> <p>Coordina la gestione della procedura di accesso agli atti. Cura e gestisce la procedura di iscrizione anagrafica dei senza fissa dimora in collaborazione con i Servizi Sociali e cura le altre pratiche riservate.</p>		
Struttura Organizzativa Responsabile	ANPR - UFFICIO STUDI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Elettorale e ANSC-Stato Civile		
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Demografici		
Descrizione	<p>Cura la formazione degli atti di Stato Civile: nascite, matrimoni, unioni civili, separazioni, divorzi, morte e cittadinanze e la regolare tenuta dei relativi registri e degli archivi. Svolge le funzioni di Polizia Mortuaria. Analizza le problematiche e gli aggiornamenti della normativa in materia di stato civile e definisce, in concerto con la Dirigente, le soluzioni operative. Supporta attività di innovazione tecnologica e digitalizzazione dei procedimenti di stato civile. Supporta la Dirigente nei procedimenti di natura giuridico - amministrativa e negli adempimenti normativi di carattere generale.</p> <p>Svolge il ruolo di Ufficiale Elettorale con il compito di provvedere alla tenuta ed all'aggiornamento delle liste elettorali su ANPR, delle sezioni elettorali e delle tessere elettorali ed adempie a tutte le funzioni ed incombenze che il Testo Unico n. 223/1967 prevede a carico della Commissione Elettorale Comunale. Organizza le consultazioni elettorali e cura la digitalizzazione dei procedimenti in materia elettorale.</p>		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. ELETTORALE E ANSC - STATO CIVILE		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Archivio di Stato Civile		
Descrizione breve	Provvede alle annotazioni di nascita, adozione, matrimonio, divorzio, unione civile, provvedimenti trasmessi dai tribunali competenti in materia e morte, sui registri di stato civile e cura il rilascio delle copie integrali.		
Struttura Organizzativa Responsabile	ARCHIVIO DI STATO CIVILE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Nascite e Cittadinanze		
Descrizione breve	Provvede alla formazione degli atti di nascita, adozione, filiazione, riconoscimenti: iscrizioni, trascrizioni, decreti di cambio cognome-nome, decreti attribuzione del cognome, trascrizione decreti di adozione, annotazioni di correzione e rettifica degli atti, apertura/chiusura di tutela/curatela, nomina di tutore/curatore, sentenze/revoca di interdizione e inabilitazione, apertura/chiusura di amministrazione di sostegno e nomina/revoca di amministratore di sostegno. Gestione decreti di cittadinanza ex artt. 9 e 5 L. 91/92 ricevuti dalla Prefettura con istruttoria relativa a documentazione di Stato Civile, trascrizione decreto di cittadinanza , giuramento e finalizzazione atti conseguenti alla cittadinanza. Istruttoria e finalizzazione atti cittadinanze iure sanguinis, ex art 14 e ex art 4 L. 91/92. Organizza le cerimonie di giuramento per acquisto di cittadinanza italiana.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.O. ANSC - STATO CIVILE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Matrimoni, Unioni civili, separazioni e divorzi		
Descrizione breve	Provvede alla formazione degli atti di matrimonio, dalla pubblicazione alla iscrizione/trascrizione. Sovrintende alla regolarità del servizio di accoglienza alla celebrazione dei matrimoni in collaborazione con l'Ufficio Cerimoniale. Provvede agli adempimenti relativi alla richiesta congiunta di scioglimento e cessazione degli effetti civili del matrimonio e delle condizioni di separazione o divorzio davanti all'Ufficiale di Stato Civile. Provvede alla formazione degli atti di unione civile: richiesta, cerimonia, iscrizione e trascrizione e cura la procedura di scioglimento delle unioni civili.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.O. ANSC - STATO CIVILE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Decessi e Polizia mortuaria		
Descrizione breve	Provvede alla formazione degli atti di morte, iscrizioni e trascrizioni. Gestisce le funzioni di Polizia Mortuaria. Rilascia le autorizzazioni alle cremazioni, alla dispersione delle ceneri e ai trasporti funebri. Gestisce processi di digitalizzazione delle procedure e cura i rapporti con Bologna Servizi Cimiteriali. Cura la raccolta e la compilazione dei relativi dati statistici.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.O. ANSC - STATO CIVILE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Elettorale		
Descrizione breve	Svolge il ruolo di Ufficiale Elettorale con il compito di provvedere alla tenuta ed all'aggiornamento delle liste elettorali, delle sezioni elettorali e delle tessere elettorali ed adempie a tutte le funzioni ed incombenze che il Testo Unico n. 223/1967 prevede a carico della Commissione Elettorale Comunale. Svolge le attività di coordinamento delle operazioni di voto. Gestisce, con il coordinamento della Prefettura e della Corte di Appello di Bologna, i seggi AIRE.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.O. ELETTORALE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Gestione documentale e servizi sul territorio		
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Demografici		
Descrizione	Sovrintende e cura tutte le attività legate alla gestione documentale con particolare riferimento al manuale di gestione e al piano di organizzazione delle aggregazioni documentali. Svolge le funzioni di responsabile della gestione documentale. Garantisce la gestione delle funzioni del Protocollo Generale. Cura l'iter della notificazione degli atti amministrativi emanati dall'amministrazione comunale o provenienti da altre amministrazione. Gestisce l'Albo Pretorio on line e assicura la corretta tenuta degli atti depositati presso la Casa Comunale. Gestione della corrispondenza interna tra Settori e Quartieri e della corrispondenza in uscita con monitoraggio delle spese postali. Svolge le funzioni di Vice Ufficiale Elettorale.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. GESTIONE DOCUMENTALI E SERVIZI DEL TERRITORIO		

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Protocollo Generale		
Descrizione breve	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.		
Struttura Organizzativa Responsabile	PROTOCOLLO GENERALE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Albo Pretorio e Casa Comunale		
Descrizione breve	Assicura la corretta gestione dell'albo Pretorio elettronico. Assicura la corretta gestione degli atti depositati presso la Casa Comunale.		
Struttura Organizzativa Responsabile	ALBO PRETORIO E CASA COMUNALE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Notificazioni Atti - Coordinamento messi		
Descrizione breve	Gestisce le richieste di notifica a persone fisiche e persone giuridiche e non (associazioni e comitati) provenienti da tutti i settori comunali e da tutti gli enti pubblici a livello nazionale.		
Struttura Organizzativa Responsabile	NOTIFICAZIONE ATTI , COORDINAMENTO MESSI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Gestione documentale		
Descrizione breve	<p>Progetta e sovrintende all'adeguamento alla nuova normativa in materia di protocollo informatico e gestione dei flussi documentali. Redige e cura la tenuta del manuale di gestione e del piano di organizzazione delle aggregazioni documentali che comprende il piano di classificazione, il piano di fascicolazione e il piano di conservazione.</p> <p>Collabora con il responsabile della conservazione e il responsabile della privacy per la corretta gestione dei documenti analogici e digitali nel rispetto della normativa vigente in tema di trasparenza amministrativa, tutela della privacy e politiche di sicurezza.</p> <p>Partecipa alla realizzazione di progetti di innovazione in tema di gestione documentale in collaborazione con il Responsabile per la transizione al digitale. Gestisce l'archivio corrente, l'archiviazione dei documenti analogici, i versamenti nell'archivio di deposito da parte degli Uffici Comunali e coordina la gestione delle autorizzazioni per lo scarto archivistico.</p> <p>Coordina, in raccordo con i Settori interessati, la diffusione e l'applicazione del sistema di gestione documentale dell'Ente.</p> <p>Svolge la funzione di Responsabile della Gestione documentale.</p>		
Struttura Organizzativa Responsabile	GESTIONE DOCUMENTALE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Ufficio Spedizioni		
Descrizione breve	Gestione ufficio spedizioni. Cura la corrispondenza interna tra Settori e Quartieri.		
Struttura Organizzativa Responsabile	UFFICIO SPEDIZIONI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Archivio storico		
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Archivio storico - Demografici		
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. Partecipazione alla rete degli Archivi del Presente.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Altri servizi generali		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. ANPR, ARCHIVI E PROGETTI DIGITALI		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Archivio Storico		
Descrizione breve	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. Partecipazione alla rete degli Archivi del Presente.		
Struttura Organizzativa Responsabile	ARCHIVIO STORICO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello		Sportelli territoriali URP - Anagrafe	
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Demografici		
Descrizione	Coordina e gestisce le attività anagrafiche di front office. Coordina e gestisce le attività degli Uffici Relazioni con il Pubblico di competenza. Sovrintende alla collaborazione e al raccordo con le altre U.I. del Settore.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. SPORTELLI TERRITORIALI URP - ANAGRAFE		

Obiettivo Esecutivo 2 Livello		Sportelli territoriali URP - Anagrafe Q. Borgo Panigale - Reno	
Descrizione breve	Gestione delle attività anagrafiche di front office quali il rilascio delle Carte di Identità Elettroniche e Carte di Identità cartacee, le certificazioni, le variazioni di residenza, l'aggiornamento e la rettifica dei dati anagrafici, le attestazioni di soggiorno permanente, le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, la raccolta e l'autenticazione delle firme per proposte di legge di iniziativa popolare e i referendum nazionali e regionali, l'iscrizione nello schedario della popolazione temporanea, le autentiche e le legalizzazioni disciplinate dal DPR 445/2000. Gestione delle pratiche anagrafiche presentate in modalità digitale. Gestione del rilascio delle Carte di Identità a domicilio. Gestione delle autentiche delle firme per passaggio di proprietà dei beni mobili registrati. Attivazione delle credenziali SPID in convenzione col provider Lepida ScpA. Gestione delle richieste di accesso agli atti. Gestione di attività degli Uffici Relazioni con il Pubblico di competenza. Gestione dell'informazione telefonica. Attività di supporto all'U.O. Elettorale in occasione delle consultazioni elettorali.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. SPORTELLI TERRITORIALI URP - ANAGRAFE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Sportelli territoriali URP - Anagrafe Q. Navile		
Descrizione breve	Gestione delle attività anagrafiche di front office quali il rilascio delle Carte di Identità Elettroniche e Carte di Identità cartacee, le certificazioni, le variazioni di residenza, l'aggiornamento e la rettifica dei dati anagrafici, le attestazioni di soggiorno permanente, le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, la raccolta e l'autenticazione delle firme per proposte di legge di iniziativa popolare e i referendum nazionali e regionali, l'iscrizione nello schedario della popolazione temporanea, le autentiche e le legalizzazioni disciplinate dal DPR 445/2000. Gestione delle pratiche anagrafiche presentate in modalità digitale. Gestione del rilascio delle Carte di Identità a domicilio. Gestione delle autentiche delle firme per passaggio di proprietà dei beni mobili registrati. Attivazione delle credenziali SPID in convenzione col provider Lepida ScpA. Gestione delle richieste di accesso agli atti. Gestione di attività degli Uffici Relazioni con il Pubblico di competenza. Gestione dell'informazione telefonica. Attività di supporto all'U.O. Elettorale in occasione delle consultazioni elettorali.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. SPORTELLI TERRITORIALI URP - ANAGRAFE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Sportelli territoriali URP - Anagrafe Q. Porto - Saragozza		
Descrizione breve	Gestione delle attività anagrafiche di front office quali il rilascio delle Carte di Identità Elettroniche e Carte di Identità cartacee, le certificazioni, le variazioni di residenza, l'aggiornamento e la rettifica dei dati anagrafici, le attestazioni di soggiorno permanente, le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, la raccolta e l'autenticazione delle firme per proposte di legge di iniziativa popolare e i referendum nazionali e regionali, l'iscrizione nello schedario della popolazione temporanea, le autentiche e le legalizzazioni disciplinate dal DPR 445/2000. Gestione delle pratiche anagrafiche presentate in modalità digitale. Gestione del rilascio delle Carte di Identità a domicilio. Gestione delle autentiche delle firme per passaggio di proprietà dei beni mobili registrati. Attivazione delle credenziali SPID in convenzione col provider Lepida ScpA. Gestione delle richieste di accesso agli atti. Gestione di attività degli Uffici Relazioni con il Pubblico di competenza. Gestione dell'informazione telefonica. Attività di supporto all'U.O. Elettorale in occasione delle consultazioni elettorali.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. SPORTELLI TERRITORIALI URP - ANAGRAFE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Sportelli territoriali URP - Anagrafe Q. San Donato - San Vitale		
Descrizione breve	Gestione delle attività anagrafiche di front office quali il rilascio delle Carte di Identità Elettroniche e Carte di Identità cartacee, le certificazioni, le variazioni di residenza, l'aggiornamento e la rettifica dei dati anagrafici, le attestazioni di soggiorno permanente, le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, la raccolta e l'autenticazione delle firme per proposte di legge di iniziativa popolare e i referendum nazionali e regionali, l'iscrizione nello schedario della popolazione temporanea, le autentiche e le legalizzazioni disciplinate dal DPR 445/2000. Gestione delle pratiche anagrafiche presentate in modalità digitale. Gestione del rilascio delle Carte di Identità a domicilio. Gestione delle autentiche delle firme per passaggio di proprietà dei beni mobili registrati. Attivazione delle credenziali SPID in convenzione col provider Lepida ScpA. Gestione delle richieste di accesso agli atti. Gestione di attività degli Uffici Relazioni con il Pubblico di competenza. Gestione dell'informazione telefonica. Attività di supporto all'U.O. Elettorale in occasione delle consultazioni elettorali.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. SPORTELLI TERRITORIALI URP - ANAGRAFE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Sportelli territoriali URP - Anagrafe Q. Santo Stefano		
Descrizione breve	Gestione delle attività anagrafiche di front office quali il rilascio delle Carte di Identità Elettroniche e Carte di Identità cartacee, le certificazioni, le variazioni di residenza, l'aggiornamento e la rettifica dei dati anagrafici, le attestazioni di soggiorno permanente, le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, la raccolta e l'autenticazione delle firme per proposte di legge di iniziativa popolare e i referendum nazionali e regionali, l'iscrizione nello schedario della popolazione temporanea, le autentiche e le legalizzazioni disciplinate dal DPR 445/2000. Gestione delle pratiche anagrafiche presentate in modalità digitale. Gestione del rilascio delle Carte di Identità a domicilio. Gestione delle autentiche delle firme per passaggio di proprietà dei beni mobili registrati. Attivazione delle credenziali SPID in convenzione col provider Lepida ScpA. Gestione delle richieste di accesso agli atti. Gestione di attività degli Uffici Relazioni con il Pubblico di competenza. Gestione dell'informazione telefonica. Attività di supporto all'U.O. Elettorale in occasione delle consultazioni elettorali.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. SPORTELLI TERRITORIALI URP - ANAGRAFE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Sportelli territoriali URP - Anagrafe Q. Savena		
Descrizione breve	Gestione delle attività anagrafiche di front office quali il rilascio delle Carte di Identità Elettroniche e Carte di Identità cartacee, le certificazioni, le variazioni di residenza, l'aggiornamento e la rettifica dei dati anagrafici, le attestazioni di soggiorno permanente, le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, la raccolta e l'autenticazione delle firme per proposte di legge di iniziativa popolare e i referendum nazionali e regionali, l'iscrizione nello schedario della popolazione temporanea, le autentiche e le legalizzazioni disciplinate dal DPR 445/2000. Gestione delle pratiche anagrafiche presentate in modalità digitale. Gestione del rilascio delle Carte di Identità a domicilio. Gestione delle autentiche delle firme per passaggio di proprietà dei beni mobili registrati. Attivazione delle credenziali SPID in convenzione col provider Lepida ScpA. Gestione delle richieste di accesso agli atti. Gestione di attività degli Uffici Relazioni con il Pubblico di competenza. Gestione dell'informazione telefonica. Attività di supporto all'U.O. Elettorale in occasione delle consultazioni elettorali.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. SPORTELLI TERRITORIALI URP - ANAGRAFE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Settore Gare e Appalti

Obiettivo Esecutivo 1 Livello		Gare e appalti	
Obiettivo Strategico	Il governo dello sviluppo della città		
Obiettivo Operativo	Gare e appalti		
Descrizione	Gestione delle procedure di gara per lavori, servizi e forniture in attuazione degli strumenti di programmazione e per l'approvvigionamento di beni e servizi necessari al funzionamento dell’Ente, con l'obiettivo di garantire una maggiore efficienza nell’espletamento delle procedure e nell’utilizzo di banche dati/ piattaforme interne ed esterne all'Amministrazione. Gestione elenchi per affidamenti lavori pubblici e servizi di ingegneria e architettura. Supporto giuridico amministrativo in materia di appalti. Collaborazione e supporto amministrativo ai Dipartimenti/Settori/Aree/Quartieri per la progettazione ed individuazione delle procedure di gara, per la predisposizione dei capitolati e nella fase di espletamento della procedura anche attraverso le piattaforme telematiche.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato		
Struttura Organizzativa Responsabile	GARE E APPALTI		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello		Gare forniture e servizi	
Descrizione breve	Gestione centralizzata delle procedure di gara sopra soglia comunitaria per forniture e servizi per tutto l’ente con l'obiettivo di garantire una maggiore efficienza sia in relazione alle specifiche procedure che ai diversi adempimenti interconnessi inerenti la conoscenza di banche dati/piattaforme interne ed esterne all'Amministrazione. Gestione centralizzata dei contratti afferenti gli ambiti di competenza attribuiti, con l'obiettivo di coprire i diversi fabbisogni emergenti, operando una razionalizzazione complessiva della spesa, garantendo efficienza ed economicità tramite procedure e contratti centralizzati per l'Ente.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.O. GARE FORNITURE E SERVIZI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Supporto Gare finanziamenti europei		
Descrizione breve	Supporta le unità di settore nelle procedure di gara per lavori, forniture e servizi,, finanziate da fondi europei. Gestisce le procedure di affidamento di forniture e servizi sotto la soglia di rilevanza europea, cofinanziate da fondi strutturali dell'Unione Europea. Gestisce gli elenchi per affidamenti lavori pubblici e servizi di ingegneria e architettura e fornisce supporto al RUP per gli affidamenti diretti derivanti da finanziamenti europei. Supporto giuridico amministrativo in materia di appalti.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.O. SUPPORTO GARE FINANZIAMENTI EUROPEI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Gare Opere Pubbliche		
Descrizione breve	Attraverso una gestione centralizzata delle procedure di gara per lavori/forniture/servizi - con riferimento alla attuazione Piano Triennale LLPP - è possibile garantire una maggiore efficienza sia in relazione alle specifiche procedure che ai diversi adempimenti interconnessi inerenti anche la conoscenza di banche dati/piattaforme interne ed esterne all'Amministrazione.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.O. GARE OPERE PUBBLICHE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Settore Quartieri, Amministrazione Condivisa, Sussidiarietà e Partecipazione

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Realizzazione progetto "S.A.L.U.S. W SPACE"
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale
Obiettivo Operativo	Inclusione sociale e tutela delle persone e famiglie in situazione di vulnerabilità personale, lavorativa, abitativa ed economica
Descrizione	<p>Salus Space è nata da un progetto europeo, coordinato dal Comune di Bologna con la partecipazione di 16 partner, che ha vinto il primo bando del programma UIA (Urban Innovative Actions).</p> <p>L'area, dove un tempo sorgeva la clinica privata Villa Salus, è stata recuperata dall'abbandono e rigenerata.</p> <p>Salus Space è un centro multifunzionale con abitazioni, laboratori artistici e artigianali, un teatro, un centro studi, un emporio, un mercato contadino settimanale, orti, una locanda e soprattutto una comunità.</p> <p>Obiettivo è sperimentare uno spazio di convivenza e gestione collaborativa sostenibile in cui la inclusione sociale di migranti e rifugiati si coniuga con una visione di welfare interculturale e di cittadinanza attiva in grado di superare la logica assistenziale per categoria. Dopo la fase di sperimentazione si svilupperà il consolidamento di tale progetto di gestione collaborativa con l'individuazione, mediante avviso pubblico, di una compagine di soggetti appartenenti al Terzo Settore con cui definire, dal 2025, attraverso la progettazione condivisa, la gestione di Salus Space, delle sue relazioni con il territorio, gli assetti di governance e il modello di sostenibilità. Salus Space costituirà un'importante infrastruttura sociale a servizio della comunità con un modello di governance che, partendo dai risultati della gestione sperimentale, sia in grado di ampliare gli elementi di connessione con la rete dei servizi e con interlocutori pubblici e privati mediante un equilibrio funzionale tra l'autonomia progettuale ed organizzativa del gestore e la presenza costante dell'Amministrazione nella sua funzione di supporto, stimolo, verifica dei risultati.</p>
Missione	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma	Interventi per le famiglie
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERI, AMM.NE CONDIVISA, SUSSIDIARIETÀ E PARTECIPAZIONE

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Realizzazione progetto "S.A.L.U.S. W SPACE"
Descrizione breve	<p>Salus Space è nata da un progetto europeo, coordinato dal Comune di Bologna con la partecipazione di 16 partner, che ha vinto il primo bando del programma UIA (Urban Innovative Actions).</p> <p>L'area, dove un tempo sorgeva la clinica privata Villa Salus, è stata recuperata dall'abbandono e rigenerata.</p> <p>Salus Space è un centro multifunzionale con abitazioni, laboratori artistici e artigianali, un teatro, un centro studi, un emporio, un mercato contadino settimanale, orti, una locanda e soprattutto una comunità.</p> <p>Obiettivo è sperimentare uno spazio di convivenza e gestione collaborativa sostenibile in cui la inclusione sociale di migranti e rifugiati si coniuga con una visione di welfare interculturale e di cittadinanza attiva in grado di superare la logica assistenziale per categoria.</p> <p>Dopo la fase di sperimentazione si svilupperà il consolidamento di tale progetto di gestione collaborativa con l'individuazione, mediante avviso pubblico, di una compagine di soggetti appartenenti al Terzo Settore con cui definire, dal 2025, attraverso la progettazione condivisa, la gestione di Salus Space, delle sue relazioni con il territorio, gli assetti di governance e il modello di sostenibilità. Salus Space costituirà un'importante infrastruttura sociale a servizio della comunità con un modello di governance che, partendo dai risultati della gestione sperimentale, sia in grado di ampliare gli elementi di connessione con la rete dei servizi e con interlocutori pubblici e privati mediante un equilibrio funzionale tra l'autonomia progettuale ed organizzativa del gestore e la presenza costante dell'Amministrazione nella sua funzione di supporto, stimolo, verifica dei risultati.</p>
Struttura Organizzativa	QUARTIERI, AMM.NE CONDIVISA, SUSSIDIARIETÀ E PARTECIPAZIONE

Responsabile			
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Promozione e valorizzazione del capitale sociale del territorio e della comunità: soggetti civici (Terzo settore, cittadinanza attiva)		
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Promozione dell'Amministrazione condivisa		
Descrizione	Stimolo e sostegno in sinergia con i Quartieri e Aree, Dipartimenti e Settori, in una logica di sussidiarietà, delle autonome iniziative delle diverse tipologie di soggetti civici, appartenenti al Terzo settore e alla cittadinanza attiva, volte alla cura del territorio e della comunità, promuovendo la massima partecipazione civica per lo svolgimento di attività di interesse generale e la cura dei beni comuni in un'ottica di sviluppo dei processi di amministrazione condivisa anche alla luce della relativa nuova regolamentazione.		
Missione	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
Programma	Cooperazione e associazionismo		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.O. AMM.NE CONDIVISA, TERZO SETTORE E CITTADINANZA ATTIVA		

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Promozione e valorizzazione del capitale sociale del territorio e della comunità: soggetti civici (Terzo settore, cittadinanza attiva)		
Descrizione breve	Stimolo e sostegno in sinergia con i Quartieri e Aree, Dipartimenti e Settori, in una logica di sussidiarietà, delle autonome iniziative delle diverse tipologie di soggetti civici, appartenenti al Terzo settore e alla cittadinanza attiva, volte alla cura del territorio e della comunità, promuovendo la massima partecipazione civica per lo svolgimento di attività di interesse generale e la cura dei beni comuni in un'ottica di sviluppo dei processi di amministrazione condivisa anche alla luce della relativa nuova regolamentazione.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.O. AMM.NE CONDIVISA, TERZO SETTORE E CITTADINANZA ATTIVA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Programmazione triennale e annuale, rendicontazione/consuntivazione delle attività Settore Quartieri, amministrazione condivisa, sussidiarietà e partecipazione e supporto a quelle dei Quartieri		
Obiettivo Strategico	Il governo dello sviluppo della città		
Obiettivo Operativo	Coordinamento e supporto ai Quartieri		
Descrizione	Predisposizione strumenti annuali e pluriennali di programmazione, "Documento Unico di Programmazione"- ciclo della performance, PIAO per quel che riguarda le attività afferenti al Settore e supporto coordinamento per quel che riguarda la predisposizione dei documenti di programmazione dei quartieri. Concorso alla formulazione dei documenti di consuntivazione dell'Ente in particolare in relazione alla contabilità analitica, ai preconsuntivi e consuntivi annuali del Piano delle Attività al piano della performance, al PIAO per quel che riguarda gli ambiti di attività del Settore Quartieri, amministrazione condivisa, sussidiarietà e partecipazione. Predisposizione della rendicontazione sociale sulle collaborazioni civiche. Coordinamento dei rapporti con la Fondazione IU Rusconi Ghigi e supervisione dello sviluppo dei progetti della Fondazione.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato		
Struttura Organizzativa Responsabile	ANALISI , PROGRAMMI E RENDICONTAZIONE SOCIALE		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Programmazione triennale e annuale, rendicontazione/consuntivazione delle attività del Sett Quartieri, amministrazione condivisa, sussidiarietà e partecipazione e supporto a quelle dei Quartieri		
Descrizione breve	Predisposizione strumenti annuali e pluriennali di programmazione, "Documento Unico di Programmazione"- ciclo della performance, PIAO per quel che riguarda le attività afferenti al Settore e supporto coordinamento per quel che riguarda la predisposizione dei documenti di programmazione dei quartieri. Concorso alla formulazione dei documenti di consuntivazione dell'Ente in particolare in relazione alla contabilità analitica, ai preconsuntivi e consuntivi annuali del Piano delle Attività al piano della performance, al PIAO per quel che riguarda gli ambiti di attività del Settore Quartieri, amministrazione condivisa, sussidiarietà e partecipazione. Predisposizione della rendicontazione sociale sulle collaborazioni civiche. Coordinamento dei rapporti con la Fondazione IU Rusconi Ghigi e supervisione dello sviluppo dei progetti della Fondazione.		
Struttura Organizzativa Responsabile	ANALISI , PROGRAMMI E RENDICONTAZIONE SOCIALE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Supporto ai quartieri per il coordinamento delle funzioni istituzionali		
Obiettivo Strategico	Il governo dello sviluppo della città		
Obiettivo Operativo	Coordinamento e supporto ai Quartieri		
Descrizione	Supporto specialistico ai quartieri per il coordinamento e il sostegno delle loro funzioni, 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.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Organi istituzionali		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERI, AMM.NE CONDIVISA, SUSSIDIARIETÀ E PARTECIPAZIONE		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Supporto ai quartieri per il coordinamento delle funzioni istituzionali		
Descrizione breve	Supporto specialistico ai quartieri per il coordinamento e il sostegno delle loro funzioni, 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.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERI, AMM.NE CONDIVISA, SUSSIDIARIETÀ E PARTECIPAZIONE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Messa a sistema degli interventi di inclusività e accessibilità in corso di attuazione da parte dell'amministrazione		
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Piano per l'accessibilità		
Descrizione	Azioni per la messa a sistema degli interventi di inclusività e accessibilità in corso di attuazione da parte delle diverse strutture comunali e supporto a progettazioni specifiche.		
Missione	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
Programma	Interventi per la disabilità		
Struttura Organizzativa Responsabile	INNOV.NE E SEMP.NE AMM.VA-CURA RELAZIONI CON LA CITTADINANZA		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Inclusività e accessibilità per le persone con disabilità e per gli over 65 - Settore Quartieri, amministrazione condivisa, sussidiarietà e partecipazione		
Descrizione breve	Miglioramento dell'inclusività, dell'accessibilità fisica, digitale e della comunicazione nei confronti delle persone con disabilità e degli over 65.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERI, AMM.NE CONDIVISA, SUSSIDIARIETÀ E PARTECIPAZIONE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Settore Quartieri, Amm.ne condivisa, Sussidiarietà e Partecipazione
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione
Descrizione	Gestione delle risorse economiche attribuite per la realizzazione delle attività. Gestione del personale e delle procedure amministrative. Attività di staff alla direzione.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERI, AMM.NE CONDIVISA, SUSSIDIARIETÀ E PARTECIPAZIONE

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi - Settore Quartieri, Amm.ne condivisa, Sussidiarietà e Partecipazione		
Descrizione breve	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERI, AMM.NE CONDIVISA, SUSSIDIARIETÀ E PARTECIPAZIONE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attuazione norme sulla trasparenza - Settore Quartieri, Amm.ne condivisa, Sussidiarietà e Partecipazione		
Descrizione breve	Attuazione norme sulla trasparenza.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERI, AMM.NE CONDIVISA, SUSSIDIARIETÀ E PARTECIPAZIONE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Amministrazione - Settore Quartieri, Amm.ne condivisa, Sussidiarietà e Partecipazione		
Descrizione breve	Amministrazione.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERI, AMM.NE CONDIVISA, SUSSIDIARIETÀ E PARTECIPAZIONE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP) - Settore Quartieri, Amm.ne condivisa, Sussidiarietà e Partecipazione		
Descrizione breve	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP).		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERI, AMM.NE CONDIVISA, SUSSIDIARIETÀ E PARTECIPAZIONE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Rispetto dei tempi medi di pagamento - Settore Quartieri, Amm.ne condivisa, Sussidiarietà e Partecipazione		
Descrizione breve	Rispetto dei tempi medi di pagamento come da D.L n.13/2023, convertito in Legge n.41/2023 cd “Decreto PNRR/3”. Si fa riferimento all’indicatore di ritardo annuale di cui all’articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 sulla base degli indicatori elaborati dalla PCC.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERI, AMM.NE CONDIVISA, SUSSIDIARIETÀ E PARTECIPAZIONE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Partecipazione ad attività formative - Settore Quartieri, Amm.ne condivisa, Sussidiarietà e Partecipazione		
Descrizione breve	Promozione della partecipazione del personale assegnato ad iniziative formative e in autoformazione con particolare attenzione alla valorizzazione delle competenze professionali trasversali, tecniche, digitali e relative ai comportamenti organizzativi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERI, AMM.NE CONDIVISA, SUSSIDIARIETÀ E PARTECIPAZIONE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Quartieri

**Borgo Panigale - Reno
Navile**

Porto - Saragozza

San Donato - San Vitale

Santo Stefano

Savena

Quartiere Borgo Panigale-Reno

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Ufficio per le Relazioni con il Pubblico - Assetto del Territorio Q. Borgo Panigale - Reno		
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Gestione amministrativa dei procedimenti riguardanti le attività produttive, il commercio e i procedimenti ambientali		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi agli utenti/imprese in materia di Attività Produttive e Commercio		
Descrizione breve	L'Ufficio è competente per l'istruttoria e la decisione in merito ad alcuni procedimenti di occupazione temporanea di suolo pubblico e di manifestazioni temporanee per pubblico intrattenimento.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE BORGO PANIGALE - RENO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attività culturali Q. Borgo Panigale - Reno		
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Attività culturali		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Attività culturali		
Descrizione breve	Programmazione e coordinamento delle attività culturali sul territorio del Quartiere di varia natura al fine di creare occasioni di incontro e di socializzazione sul territorio ad es mostre, presentazioni di libri, convegni, ecc., in linea con la riforma del decentramento. 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.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE BORGO PANIGALE - RENO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Progettualità e attività in collaborazione con le biblioteche del Q. Borgo Panigale - Reno		
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Cittadinanza culturale, servizi di prossimità e conservazione del patrimonio		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Biblioteche e Welfare culturale tra servizio all'utenza e conservazione del patrimonio		
Descrizione breve	Si prevede di attivare un coinvolgimento progettuale ed operativo delle biblioteche di Quartiere sulle diverse azioni e progetti definiti dal Quartiere nell'ambito del programma obiettivo e del lavoro di comunità e della cura del territorio. Collaborazione agli eventi culturali a livello di Quartiere. Attivazione di collaborazioni e partecipazioni di tali strutture e personale nei laboratori di quartiere e nei momenti di ascolto e coprogettazione operanti nel territorio sui vari progetti in corso.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE BORGO PANIGALE - RENO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Gestione impianti sportivi Q. Borgo Panigale - Reno		
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Promozione e coordinamento degli eventi sportivi e gestione tecnico amministrativa degli impianti sportivi cittadini		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Gestione del sistema sportivo della città		
Descrizione breve	Gestione dei contratti/convenzioni riguardanti gli impianti sportivi a budget e/o in concessione d'uso del Quartiere. Gestione delle relazioni con i gestori e gli utilizzatori. Gestione delle assegnazioni degli spazi nelle palestre e negli impianti sportivi. Azioni di verifica del rispetto da parte dei gestori delle obbligazioni convenzionali con supporto del Settore Manutenzione.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE BORGO PANIGALE - RENO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Collaborazione con la Task Force Q. Borgo Panigale - Reno		
--------------------------------------	--	--	--

Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Presidio del territorio e Protezione Civile		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Attività di Polizia Locale sul territorio		
Descrizione breve	Lo strumento deriva dalla Task Force cittadina ed è stato istituito per facilitare e risolvere a livello di territorio le problematiche di tale ambito. Questo Strumento viene attivato per la trattazione di particolari casi riguardanti segnalazioni interne ed esterne all'Ammirazione su vivibilità urbana, fenomeni di Degrado, emergenze varie ed al fine di migliorare gli interventi di sicurezza e manutenzione. E' convocato dal Presidente di quartiere d'intesa con il Direttore Di quartiere ed è composto da loro, dall'ispettore (o vice) della PL di quartiere, dal referente cittadino della task force e dal referente di quartiere di Cittadinanza attiva oltre a vari soggetti a seconda dei temi affrontati.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE BORGO PANIGALE - RENO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Terzo Settore e soggetti civici Q. Borgo Panigale - Reno		
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Promozione dell'Amministrazione condivisa		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Promozione e valorizzazione del capitale sociale del territorio e della comunità: soggetti civici (Terzo settore, cittadinanza attiva)		
Descrizione breve	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. L'ente supporta iniziative private sul territorio con l'erogazione di contributi, con la concessione di spazi, di patrocinii, con la sottoscrizione di convenzioni e con l'integrazione di progetti pubblici già esistenti.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE BORGO PANIGALE - RENO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Reti e lavoro di comunità Q. Borgo Panigale - Reno		
--------------------------------------	---	--	--

Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Promozione dell'Amministrazione condivisa		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Promozione e valorizzazione del capitale sociale del territorio e della comunità: soggetti civici (Terzo settore, cittadinanza attiva)		
Descrizione breve	Gestione dei rapporti con soggetti del Terzo settore. Le attività e i progetti sono finalizzati al perseguimento dei seguenti obiettivi: 1) rafforzare una modalità di amministrare la città che fa leva sull'attitudine dei cittadini a sentirsi attivamente partecipi nella costruzione delle risposte ai bisogni espressi dalla comunità di riferimento; 2) diffondere opportunità, strumenti, risorse, spazi e competenze nell'ottica di una città collaborativa; 3) promuovere ed implementare politiche collaborative, partecipative e di attivazione civica; 4) promuovere processi di ascolto, coprogettazione, consultazione dei cittadini anche attraverso il Bilancio Partecipato.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE BORGO PANIGALE - RENO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Gestione amministrativa servizi scolastici Q. Borgo Panigale - Reno		
Obiettivo Strategico	Educazione, istruzione e formazione		
Obiettivo Operativo	Sistema integrato servizi 0-6		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Strumenti di qualificazione del sistema 0-6		
Descrizione breve	Gestione accesso e procedimenti relativi ai servizi scolastici ed educativi-scolastici. Gestione attività amministrativa per integrazione scolastica e progetti di qualificazione. Ricevimento pubblico e gestione istanze utenza. Istruttoria per erogazione contributi ad aventi diritto. Gestione accesso ad iniziative estive per minori ed adolescenti.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE BORGO PANIGALE - RENO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Interventi di sostegno ad alunni con disabilità Q. Borgo Panigale - Reno		
--------------------------------------	---	--	--

Obiettivo Strategico	Educazione, istruzione e formazione		
Obiettivo Operativo	Interventi di qualificazione e supporto al sistema educativo scolastico		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Supporto al sistema scolastico e formativo		
Descrizione breve	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 regole da adottare. Periodicamente viene definita l'assegnazione alle scuole di personale per l'assistenza ai soggetti certificati e per la comunicazione e l'attivazione del trasporto individuale degli alunni/e con disabilità. Si mira a garantire e facilitare il processo di piena integrazione scolastica, formativa e sociale dei bambini/e e degli alunni/e disabili. 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/a, sia della classe/scuola. Gli interventi si estendono anche ai centri estivi promossi da soggetti pubblici (Comuni) e privati (associazioni, parrocchie, cooperative sociali).		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE BORGO PANIGALE - RENO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Interventi di diritto allo studio Q. Borgo Panigale - Reno		
Obiettivo Strategico	Educazione, istruzione e formazione		
Obiettivo Operativo	Interventi di qualificazione e supporto al sistema educativo scolastico		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Supporto al sistema scolastico e formativo		
Descrizione breve	Si intende 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. 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. 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 e del trasporto scolastico.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE BORGO PANIGALE - RENO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Interventi educativi extrascolastici Q. Borgo Panigale - Reno		
Obiettivo Strategico	Educazione, istruzione e formazione		
Obiettivo Operativo	Piano Adolescenza e giovani		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Sviluppo di servizi e opportunità educative per gli adolescenti		
Descrizione breve	Le attività si svolgono in raccordo con Area Educazione, Istruzione e nuove Generazione, Dipartimento Welfare per progetti e interventi di prevenzione in particolare rivolti all'infanzia e all'adolescenza, in particolare per minori che necessitano di una valutazione e di una progettazione di bisogni educativi individuali. Gli interventi si indirizzano prevalentemente 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, mediante attivazione della rete di servizi del territorio, attraverso l'organizzazione di equipe educative. Implementazione di modelli innovativi a seguito nuovo appalto-quadro 2024-27. Le attività sopra descritte sono di competenza dagli educatori professionali del Quartiere che operano nel servizio educativo territoriale e trovano a livello cittadino un organismo di coordinamento. Gestione dei rapporti con soggetti del Terzo Settore per rispondere alle esigenze educative del territorio.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE BORGO PANIGALE - RENO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Iniziative e attività per le giovani generazioni Q. Borgo Panigale - Reno		
Obiettivo Strategico	Educazione, istruzione e formazione		
Obiettivo Operativo	Piano Adolescenza e giovani		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Progettazione e realizzazione di servizi e interventi per le giovani generazioni		
Descrizione breve	Supporto alla realizzazione di iniziative e attività per le giovani generazioni. Le politiche a favore delle giovani generazioni sono rivolte a stimolare la partecipazione dei ragazzi/e (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.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE BORGO PANIGALE - RENO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Servizi istituzionali, generali e di gestione Q. Borgo Panigale - Reno		
Obiettivo Strategico	Il governo dello sviluppo della città		
Obiettivo Operativo	Coordinamento e supporto ai Quartieri		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Programmazione triennale e annuale, rendicontazione/consuntivazione delle attività Settore Quartieri, amministrazione condivisa, sussidiarietà e partecipazione e supporto a quelle dei Quartieri		
Descrizione breve	Gestione delle attività istituzionali, amministrative e contabili. 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 e dell'inventario dei beni mobili. Supporto alla direzione nelle attività organizzative.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE BORGO PANIGALE - RENO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Inclusività e accessibilità per le persone con disabilità e per gli over 65 - Q. Borgo Panigale - Reno		
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Piano per l'accessibilità		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Messa a sistema degli interventi di inclusività e accessibilità in corso di attuazione da parte dell'amministrazione		
Descrizione breve	Miglioramento dell'inclusività, dell'accessibilità fisica, digitale e della comunicazione nei confronti delle persone con disabilità e degli over 65.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE BORGO PANIGALE - RENO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi - Q. Borgo Panigale - Reno		
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Quartiere Borgo Panigale - Reno		
Descrizione breve	Adozione di misure di prevenzione e contrasto secondo le direttive e le deleghe di funzioni, sotto il coordinamento del RPCT, contenute nella sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza - Sezione 2 Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione del Piano Integrato delle Azioni e Organizzazione (PIAO) per il triennio in corso e relativi allegati Sez. 2.3 A) Elenco Misure anticorruzione e B) Obblighi Trasparenza (parte integrante Sez. 2.3). Il sistema prevede anche la presenza di un referente per l'anticorruzione all'interno del Quartiere individuato nel Responsabile U.I. Amministrazione e servizi generali.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE BORGO PANIGALE - RENO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attuazione norme sulla trasparenza - Q. Borgo Panigale - Reno		
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Quartiere Borgo Panigale - Reno		
Descrizione breve	Adozione di prassi operative per dare attuazione alle norme in materia di trasparenza degli atti e delle attività amministrative. Comporta anche l'utilizzo dell'apposito database comunale.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE BORGO PANIGALE - RENO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attività di supporto Q. Borgo Panigale - Reno		
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione		

Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Quartiere Borgo Panigale - Reno		
Descrizione breve	Esecuzione di attività per il regolare funzionamento degli uffici/servizi di Quartiere anche attraverso relazioni con il pubblico/cittadini.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE BORGO PANIGALE - RENO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP) - Q. Borgo Panigale - Reno		
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Quartiere Borgo Panigale - Reno		
Descrizione breve	Adozione di prassi operative e misure organizzative secondo gli obiettivi e le iniziative contenuti nel Piano Triennale dell'Amministrazione.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE BORGO PANIGALE - RENO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Rispetto dei tempi medi di pagamento - Quartiere Borgo Panigale - Reno		
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Quartiere Borgo Panigale - Reno		
Descrizione breve	Rispetto dei tempi medi di pagamento come da D.L n.13/2023, convertito in Legge n.41/2023 cd "Decreto PNRR/3". Si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 sulla base degli indicatori elaborati dalla PCC.		

Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE BORGO PANIGALE - RENO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Partecipazione ad attività formative - Quartiere Borgo Panigale - Reno		
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Quartiere Borgo Panigale - Reno		
Descrizione breve	Promozione della partecipazione del personale assegnato ad iniziative formative e in autoformazione con particolare attenzione alla valorizzazione delle competenze professionali trasversali, tecniche, digitali e relative ai comportamenti organizzativi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE BORGO PANIGALE - RENO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Quartiere Navile

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Ufficio per le Relazioni con il Pubblico - Assetto del Territorio Q. Navile		
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Gestione amministrativa dei procedimenti riguardanti le attività produttive, il commercio e i procedimenti ambientali		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi agli utenti/imprese in materia di Attività Produttive e Commercio		
Descrizione breve	L'Ufficio è competente per l'istruttoria e la decisione in merito ad alcuni procedimenti di occupazione temporanea di suolo pubblico e di manifestazioni temporanee per pubblico intrattenimento.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE NAVILE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attività culturali Q. Navile		
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Attività culturali		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Attività culturali		
Descrizione breve	Programmazione e coordinamento delle attività culturali sul territorio del Quartiere di varia natura al fine di creare occasioni di incontro e di socializzazione sul territorio ad es mostre, presentazioni di libri, convegni, ecc., in linea con la riforma del decentramento. 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.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE NAVILE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Progettualità e attività in collaborazione con le biblioteche del Q. Navile		
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Cittadinanza culturale, servizi di prossimità e conservazione del patrimonio		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Biblioteche e Welfare culturale tra servizio all'utenza e conservazione del patrimonio		
Descrizione breve	Si prevede di attivare un coinvolgimento progettuale ed operativo delle biblioteche di quartiere sulle diverse azioni e progetti definiti dal quartiere nell'ambito del programma obiettivo e del lavoro di comunità e della cura del territorio. Collaborazione agli eventi culturali a livello di quartiere. Attivazione di collaborazioni e partecipazioni di tali strutture e personale nei laboratori di quartiere e nei momenti di ascolto e coprogettazione operanti nel territorio sui vari progetti in corso.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE NAVILE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Gestione impianti sportivi Q. Navile		
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Promozione e coordinamento degli eventi sportivi e gestione tecnico amministrativa degli impianti sportivi cittadini		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Gestione del sistema sportivo della città		
Descrizione breve	Gestione dei contratti/convenzioni riguardanti gli impianti sportivi a budget e/o in concessione d'uso del Quartiere. Gestione delle relazioni con i gestori e gli utilizzatori. Gestione delle assegnazioni degli spazi nelle palestre e negli impianti sportivi. Azioni di verifica del rispetto da parte dei gestori delle obbligazioni convenzionali con supporto del Settore Manutenzione.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE NAVILE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Collaborazione con la Task Force Q. Navile		
--------------------------------------	---	--	--

Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Presidio del territorio e Protezione Civile		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Attività di Polizia Locale sul territorio		
Descrizione breve	Lo strumento deriva dalla Task Force cittadina ed è stato istituito per facilitare e risolvere a livello di territorio le problematiche di tale ambito. Questo Strumento viene attivato per la trattazione di particolari casi riguardanti segnalazioni interne ed esterne all'Amministrazione su vivibilità urbana, fenomeni di Degrado, emergenze varie ed al fine di migliorare gli interventi di sicurezza e manutenzione. E' convocato dal Presidente di quartiere d'intesa con il Direttore Di quartiere ed è composto da loro, dall'ispettore (o vice) della PL di quartiere, dal referente cittadino della task force e dal referente di quartiere di Cittadinanza attiva oltre a vari soggetti a seconda dei temi affrontati.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE NAVILE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Terzo Settore e soggetti civici Q. Navile		
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Promozione dell'Amministrazione condivisa		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Promozione e valorizzazione del capitale sociale del territorio e della comunità: soggetti civici (Terzo settore, cittadinanza attiva)		
Descrizione breve	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. L'ente supporta iniziative private sul territorio con l'erogazione di contributi, con la concessione di spazi, di patrocinii, con la sottoscrizione di convenzioni e con l'integrazione di progetti pubblici già esistenti.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE NAVILE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Reti e lavoro di comunità Q. Navile		
--------------------------------------	--	--	--

Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Promozione dell'Amministrazione condivisa		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Promozione e valorizzazione del capitale sociale del territorio e della comunità: soggetti civici (Terzo settore, cittadinanza attiva)		
Descrizione breve	Gestione dei rapporti con soggetti del Terzo settore. Le attività e i progetti sono finalizzati al perseguimento dei seguenti obiettivi: 1) rafforzare una modalità di amministrare la città che fa leva sull'attitudine dei cittadini a sentirsi attivamente partecipi nella costruzione delle risposte ai bisogni espressi dalla comunità di riferimento; 2) diffondere opportunità, strumenti, risorse, spazi e competenze nell'ottica di una città collaborativa; 3) promuovere ed implementare politiche collaborative, partecipative e di attivazione civica; 4) promuovere processi di ascolto, coprogettazione, consultazione dei cittadini anche attraverso il Bilancio Partecipato.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE NAVILE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Gestione amministrativa servizi scolastici Q. Navile		
Obiettivo Strategico	Educazione, istruzione e formazione		
Obiettivo Operativo	Sistema integrato servizi 0-6		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Strumenti di qualificazione del sistema 0-6		
Descrizione breve	Gestione accesso e procedimenti relativi ai servizi scolastici ed educativi-scolastici. Gestione attività amministrativa per integrazione scolastica e progetti Di qualificazione. Ricevimento pubblico e gestione istanze utenza. Istruttoria per erogazione contributi ad aventi diritto. Gestione accesso ad iniziative estive per minori ed adolescenti.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE NAVILE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Interventi di sostegno ad alunni con disabilità Q. Navile		
--------------------------------------	--	--	--

Obiettivo Strategico	Educazione, istruzione e formazione		
Obiettivo Operativo	Interventi di qualificazione e supporto al sistema educativo scolastico		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Supporto al sistema scolastico e formativo		
Descrizione breve	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 regole da adottare. Periodicamente viene definita l'assegnazione alle scuole di personale per l'assistenza ai soggetti certificati e per la comunicazione e l'attivazione del trasporto individuale degli alunni/e con disabilità. Si mira a garantire e facilitare il processo di piena integrazione scolastica, formativa e sociale dei bambini/e e degli alunni/e disabili. 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/a, sia della classe/scuola. Gli interventi si estendono anche ai centri estivi promossi da soggetti pubblici (Comuni) e privati (associazioni, parrocchie, cooperative sociali).		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE NAVILE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Interventi di diritto allo studio Q. Navile		
Obiettivo Strategico	Educazione, istruzione e formazione		
Obiettivo Operativo	Interventi di qualificazione e supporto al sistema educativo scolastico		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Supporto al sistema scolastico e formativo		
Descrizione breve	Si intende 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. 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. 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 e del trasporto scolastico.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE NAVILE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Interventi educativi extrascolastici Q. Navile		
Obiettivo Strategico	Educazione, istruzione e formazione		
Obiettivo Operativo	Piano Adolescenza e giovani		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Sviluppo di servizi e opportunità educative per gli adolescenti		
Descrizione breve	Le attività si svolgono in raccordo con Area Educazione, Istruzione e nuove Generazione, Dipartimento Welfare per progetti e interventi di prevenzione in particolare rivolti all'infanzia e all'adolescenza, in particolare per minori che necessitano di una valutazione e di una progettazione di bisogni educativi individuali. Gli interventi si indirizzano prevalentemente 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, mediante attivazione della rete di servizi del territorio, attraverso l'organizzazione di equipe educative. Implementazione di modelli innovativi a seguito nuovo appalto-quadro 2024-27. Le attività sopra descritte sono di competenza dagli educatori professionali del Quartiere che operano nel servizio educativo territoriale e trovano a livello cittadino un organismo di coordinamento. Gestione dei rapporti con soggetti del Terzo Settore per rispondere alle esigenze educative del territorio.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE NAVILE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Iniziative e attività per le giovani generazioni Q. Navile		
Obiettivo Strategico	Educazione, istruzione e formazione		
Obiettivo Operativo	Piano Adolescenza e giovani		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Progettazione e realizzazione di servizi e interventi per le giovani generazioni		
Descrizione breve	Supporto alla realizzazione di iniziative e attività per le giovani generazioni. Le politiche a favore delle giovani generazioni sono rivolte a stimolare la partecipazione dei ragazzi/e (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.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE NAVILE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Servizi istituzionali, generali e di gestione Q. Navile		
Obiettivo Strategico	Il governo dello sviluppo della città		
Obiettivo Operativo	Coordinamento e supporto ai Quartieri		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Programmazione triennale e annuale, rendicontazione/consuntivazione delle attività Settore Quartieri, amministrazione condivisa, sussidiarietà e partecipazione e supporto a quelle dei Quartieri		
Descrizione breve	Gestione delle attività istituzionali, amministrative e contabili. 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 e dell'inventario dei beni mobili. Supporto alla direzione nelle attività organizzative.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE NAVILE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Inclusività e accessibilità per le persone con disabilità e per gli over 65 - Q. Navile		
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Piano per l'accessibilità		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Messa a sistema degli interventi di inclusività e accessibilità in corso di attuazione da parte dell'amministrazione		
Descrizione breve	Miglioramento dell'inclusività, dell'accessibilità fisica, digitale e della comunicazione nei confronti delle persone con disabilità e degli over 65.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE NAVILE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi - Q. Navile		
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Quartiere Navile		
Descrizione breve	Adozione di misure di prevenzione e contrasto secondo le direttive e le deleghe di funzioni, sotto il coordinamento del RPCT, contenute nella sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza - Sezione 2 Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione del Piano Integrato delle Azioni e Organizzazione (PIAO) per il triennio in corso e relativi allegati Sez. 2.3 A) Elenco Misure anticorruzione e B) Obblighi Trasparenza (parte integrante Sez. 2.3). Il sistema prevede anche la presenza di un referente per l'anticorruzione all'interno del Quartiere individuato nel Responsabile U.I. Amministrazione e servizi generali.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE NAVILE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attuazione norme sulla trasparenza - Q. Navile		
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Quartiere Navile		
Descrizione breve	Adozione di prassi operative per dare attuazione alle norme in materia di trasparenza degli atti e delle attività amministrative. Comporta anche l'utilizzo dell'apposito database comunale.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE NAVILE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attività di supporto Q. Navile		
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione		

Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Quartiere Navile		
Descrizione breve	Esecuzione di attività per il regolare funzionamento degli uffici/servizi di Quartiere anche attraverso relazioni con il pubblico/cittadini.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE NAVILE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP) - Q. Navile		
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Quartiere Navile		
Descrizione breve	Adozione di prassi operative e misure organizzative secondo gli obiettivi e le iniziative contenuti nel Piano Triennale dell'Amministrazione.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE NAVILE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Rispetto dei tempi medi di pagamento - Quartiere Navile		
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Quartiere Navile		
Descrizione breve	Rispetto dei tempi medi di pagamento come da D.L n.13/2023, convertito in Legge n.41/2023 cd “Decreto PNRR/3”. Si fa riferimento all’indicatore di ritardo annuale di cui all’articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 sulla base degli indicatori elaborati dalla PCC.		

Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE NAVILE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Partecipazione ad attività formative - Quartiere Navile		
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Quartiere Navile		
Descrizione breve	Promozione della partecipazione del personale assegnato ad iniziative formative e in autoformazione con particolare attenzione alla valorizzazione delle competenze professionali trasversali, tecniche, digitali e relative ai comportamenti organizzativi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE NAVILE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Quartiere Porto - Saragozza

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Ufficio per le Relazioni con il Pubblico - Assetto del Territorio Q. Porto - Saragozza		
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Gestione amministrativa dei procedimenti riguardanti le attività produttive, il commercio e i procedimenti ambientali		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi agli utenti/imprese in materia di Attività Produttive e Commercio		
Descrizione breve	L'Ufficio è competente per l'istruttoria e la decisione in merito ad alcuni procedimenti di occupazione temporanea di suolo pubblico e di manifestazioni temporanee per pubblico intrattenimento.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attività culturali Q. Porto - Saragozza		
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Attività culturali		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Attività culturali		
Descrizione breve	Programmazione e coordinamento delle attività culturali sul territorio del Quartiere di varia natura al fine di creare occasioni di incontro e di socializzazione sul territorio ad es mostre, presentazioni di libri, convegni, ecc., in linea con la riforma del decentramento. 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.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Progettualità e attività in collaborazione con le biblioteche del Q. Porto - Saragozza		
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Cittadinanza culturale, servizi di prossimità e conservazione del patrimonio		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Biblioteche e Welfare culturale tra servizio all'utenza e conservazione del patrimonio		
Descrizione breve	Si prevede di attivare un coinvolgimento progettuale ed operativo delle biblioteche di quartiere sulle diverse azioni e progetti definiti dal quartiere nell'ambito del programma obiettivo e del lavoro di comunità e della cura del territorio. Collaborazione agli eventi culturali a livello di quartiere. Attivazione di collaborazioni e partecipazioni di tali strutture e personale nei laboratori di quartiere e nei momenti di ascolto e coprogettazione operanti nel territorio sui vari progetti in corso.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Gestione impianti sportivi Q. Porto - Saragozza		
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Promozione e coordinamento degli eventi sportivi e gestione tecnico amministrativa degli impianti sportivi cittadini		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Gestione del sistema sportivo della città		
Descrizione breve	Gestione delle relazioni con i gestori e gli utilizzatori. Gestione delle assegnazioni degli spazi nelle palestre e negli impianti sportivi. Azioni di verifica del rispetto da parte dei gestori delle palestre scolastiche delle obbligazioni convenzionali.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Collaborazione con la Task Force Q. Porto - Saragozza		
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		

Obiettivo Operativo	Presidio del territorio e Protezione Civile		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Attività di Polizia Locale sul territorio		
Descrizione breve	Lo strumento deriva dalla Task Force cittadina ed è stato istituito per facilitare e risolvere a livello di territorio le problematiche di tale ambito. Questo strumento viene attivato per la trattazione di particolari casi riguardanti segnalazioni interne ed esterne all'Ammirazione su vivibilità urbana, fenomeni di degrado, emergenze varie ed al fine di migliorare gli interventi di sicurezza e manutenzione. E' convocato dal Presidente di quartiere d'intesa con il Direttore di quartiere ed è composto da loro, dall'ispettore (o vice) della PM di quartiere, dal referente cittadino della task force e dal referente di quartiere di cittadinanza attiva oltre a vari soggetti a seconda dei temi affrontati.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Terzo Settore e soggetti civici Q. Porto - Saragozza		
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Promozione dell'Amministrazione condivisa		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Promozione e valorizzazione del capitale sociale del territorio e della comunità: soggetti civici (Terzo settore, cittadinanza attiva)		
Descrizione breve	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. L'ente supporta iniziative private sul territorio con l'erogazione di contributi, con la concessione di spazi, di patrocinii, con la sottoscrizione di convenzioni e con l'integrazione di progetti pubblici già esistenti.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Reti e lavoro di comunità Q. Porto - Saragozza		
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		

Obiettivo Operativo	Promozione dell'Amministrazione condivisa		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Promozione e valorizzazione del capitale sociale del territorio e della comunità: soggetti civici (Terzo settore, cittadinanza attiva)		
Descrizione breve	Gestione dei rapporti con soggetti del Terzo settore. Le attività e i progetti sono finalizzati al perseguimento dei seguenti obiettivi: 1) rafforzare una modalità di amministrare la città che fa leva sull'attitudine dei cittadini a sentirsi attivamente partecipi nella costruzione delle risposte ai bisogni espressi dalla comunità di riferimento; 2) diffondere opportunità, strumenti, risorse, spazi e competenze nell'ottica di una città collaborativa; 3) promuovere ed implementare politiche collaborative, partecipative e di attivazione civica; 4) promuovere processi di ascolto, coprogettazione, consultazione dei cittadini anche attraverso il Bilancio Partecipato.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Gestione amministrativa servizi scolastici Q. Porto - Saragozza		
Obiettivo Strategico	Educazione, istruzione e formazione		
Obiettivo Operativo	Sistema integrato servizi 0-6		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Strumenti di qualificazione del sistema 0-6		
Descrizione breve	Gestione accesso e procedimenti relativi ai servizi scolastici ed educativi-scolastici. Gestione attività amministrativa per integrazione scolastica e progetti Di qualificazione. Ricevimento pubblico e gestione istanze utenza. Istruttoria per erogazione contributi ad aventi diritto. Gestione accesso ad iniziative estive per minori ed adolescenti.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Interventi di sostegno ad alunni con disabilità Q. Porto - Saragozza		
Obiettivo Strategico	Educazione, istruzione e formazione		

Obiettivo Operativo	Interventi di qualificazione e supporto al sistema educativo scolastico		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Supporto al sistema scolastico e formativo		
Descrizione breve	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 regole da adottare. Periodicamente viene definita l'assegnazione alle scuole di personale per l'assistenza ai soggetti certificati e per la comunicazione e l'attivazione del trasporto individuale degli alunni/e con disabilità. Si mira a garantire e facilitare il processo di piena integrazione scolastica, formativa e sociale dei bambini/e e degli alunni/e disabili. 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/a, sia della classe/scuola. Gli interventi si estendono anche ai centri estivi promossi da soggetti pubblici (Comuni) e privati (associazioni, parrocchie, cooperative sociali).		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Interventi di diritto allo studio Q. Porto - Saragozza		
Obiettivo Strategico	Educazione, istruzione e formazione		
Obiettivo Operativo	Interventi di qualificazione e supporto al sistema educativo scolastico		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Supporto al sistema scolastico e formativo		
Descrizione breve	Si intende 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. 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. 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 e del trasporto scolastico.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Interventi educativi extrascolastici Q. Porto - Saragozza		
--------------------------------------	--	--	--

Obiettivo Strategico	Educazione, istruzione e formazione		
Obiettivo Operativo	Piano Adolescenza e giovani		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Sviluppo di servizi e opportunità educative per gli adolescenti		
Descrizione breve	Le attività si svolgono in raccordo con Area Educazione, Istruzione e nuove Generazione, Dipartimento Welfare per progetti e interventi di prevenzione in particolare rivolti all'infanzia e all'adolescenza, in particolare per minori che necessitano di una valutazione e di una progettazione di bisogni educativi individuali. Gli interventi si indirizzano prevalentemente 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, mediante attivazione della rete di servizi del territorio, attraverso l'organizzazione di equipe educative. Implementazione di modelli innovativi a seguito nuovo appalto-quadro 2024-27. Le attività sopra descritte sono di competenza dagli educatori professionali del Quartiere che operano nel servizio educativo territoriale e trovano a livello cittadino un organismo di coordinamento. Gestione dei rapporti con soggetti del Terzo Settore per rispondere alle esigenze educative del territorio.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Iniziative e attività per le giovani generazioni Q. Porto - Saragozza		
Obiettivo Strategico	Educazione, istruzione e formazione		
Obiettivo Operativo	Piano Adolescenza e giovani		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Progettazione e realizzazione di servizi e interventi per le giovani generazioni		
Descrizione breve	Supporto alla realizzazione di iniziative e attività per le giovani generazioni. Le politiche a favore delle giovani generazioni sono rivolte a stimolare la partecipazione dei ragazzi/e (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.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Servizi istituzionali, generali e di gestione Q. Porto - Saragozza		
Obiettivo Strategico	Il governo dello sviluppo della città		
Obiettivo Operativo	Coordinamento e supporto ai Quartieri		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Programmazione triennale e annuale, rendicontazione/consuntivazione delle attività Settore Quartieri, amministrazione condivisa, sussidiarietà e partecipazione e supporto a quelle dei Quartieri		
Descrizione breve	Gestione delle attività istituzionali, amministrative e contabili. 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 e dell'inventario dei beni mobili. Gestione dei rapporti con soggetti del terzo settore. Supporto alla direzione nelle attività organizzative.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Inclusività e accessibilità per le persone con disabilità e per gli over 65 - Q. Porto - Saragozza		
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Piano per l'accessibilità		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Messa a sistema degli interventi di inclusività e accessibilità in corso di attuazione da parte dell'amministrazione		
Descrizione breve	Miglioramento dell'inclusività, dell'accessibilità fisica, digitale e della comunicazione nei confronti delle persone con disabilità e degli over 65.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi Q. Porto - Saragozza		
--------------------------------------	---	--	--

Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Quartiere Porto - Saragozza		
Descrizione breve	Adozione di misure di prevenzione e contrasto secondo le direttive e le deleghe di funzioni, sotto il coordinamento del RPCT, contenute nella sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza - Sezione 2 Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione del Piano Integrato delle Azioni e Organizzazione (PIAO) per il triennio in corso e relativi allegati Sez. 2.3 A) Elenco Misure anticorruzione e B) Obblighi Trasparenza (parte integrante Sez. 2.3). Il sistema prevede anche la presenza di un referente per l'anticorruzione all'interno del Quartiere individuato nel Responsabile U.I. Amministrazione e servizi generali.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attuazione norme sulla trasparenza Q. Porto - Saragozza		
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Quartiere Porto - Saragozza		
Descrizione breve	Adozione di prassi operative per dare attuazione alle norme in materia di trasparenza degli atti e delle attività amministrative. Comporta anche l'utilizzo dell'apposito database comunale.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attività di supporto Q. Porto - Saragozza		
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione		

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Quartiere Porto - Saragozza		
Descrizione breve	Esecuzione di attività per il regolare funzionamento degli uffici/servizi di Quartiere anche attraverso relazioni con il pubblico/cittadini		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP) - Q. Porto - Saragozza		
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Quartiere Porto - Saragozza		
Descrizione breve	Adozione di prassi operative e misure organizzative secondo gli obiettivi e le iniziative contenuti nel Piano Triennale dell'Amministrazione.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Rispetto dei tempi medi di pagamento - Quartiere Porto - Saragozza		
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Quartiere Porto - Saragozza		
Descrizione breve	Rispetto dei tempi medi di pagamento come da D.L n.13/2023, convertito in Legge n.41/2023 cd "Decreto PNRR/3". Si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 sulla base degli indicatori elaborati dalla PCC.		
Struttura Organizzativa	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA		

Responsabile			
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Partecipazione ad attività formative - Quartiere Porto - Saragozza		
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Quartiere Porto - Saragozza		
Descrizione breve	Promozione della partecipazione del personale assegnato ad iniziative formative e in autoformazione con particolare attenzione alla valorizzazione delle competenze professionali trasversali, tecniche, digitali e relative ai comportamenti organizzativi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Quartiere San Donato-San Vitale

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Ufficio per le Relazioni con il Pubblico - Assetto del Territorio Q. San Donato - San Vitale		
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Gestione amministrativa dei procedimenti riguardanti le attività produttive, il commercio e i procedimenti ambientali		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi agli utenti/imprese in materia di Attività Produttive e Commercio		
Descrizione breve	L'Ufficio è competente per l'istruttoria e la decisione in merito ad alcuni procedimenti di occupazione temporanea di suolo pubblico e di manifestazioni temporanee per pubblico intrattenimento.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attività culturali Q. San Donato - San Vitale		
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Attività culturali		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Attività culturali		
Descrizione breve	Programmazione e coordinamento delle attività culturali sul territorio del Quartiere di varia natura al fine di creare occasioni di incontro e di socializzazione sul territorio ad es. mostre, presentazioni di libri, convegni, ecc., in linea con la riforma del decentramento. 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.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Progettualità e attività in collaborazione con le biblioteche del Q. San Donato - San Vitale		
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Cittadinanza culturale, servizi di prossimità e conservazione del patrimonio		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Biblioteche e Welfare culturale tra servizio all'utenza e conservazione del patrimonio		
Descrizione breve	Si prevede di attivare un coinvolgimento progettuale ed operativo delle biblioteche di quartiere sulle diverse azioni e progetti definiti dal quartiere nell'ambito del programma obiettivo e del lavoro di comunità e della cura del territorio. Collaborazione agli eventi culturali a livello di quartiere. Attivazione di collaborazioni e partecipazioni di tali strutture e personale nei laboratori di quartiere e nei momenti di ascolto e coprogettazione operanti nel territorio sui vari progetti in corso.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Gestione impianti sportivi Q. San Donato - San Vitale		
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Promozione e coordinamento degli eventi sportivi e gestione tecnico amministrativa degli impianti sportivi cittadini		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Gestione del sistema sportivo della città		
Descrizione breve	L'attività amministrativa è svolta con riferimento alle procedure per l'affidamento in gestione delle palestre scolastiche del Quartiere e alle assegnazioni di spazi nelle palestre e negli impianti sportivi. Viene fornito anche un supporto alla realizzazione di eventi sportivi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Collaborazione con la Task Force Q. San Donato - San Vitale		
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		

Obiettivo Operativo	Presidio del territorio e Protezione Civile		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Attività di Polizia Locale sul territorio		
Descrizione breve	Lo strumento deriva dalla Task Force cittadina ed è stato istituito per facilitare e risolvere a livello di territorio le problematiche di tale ambito. Questo strumento viene attivato per la trattazione di particolari casi riguardanti segnalazioni interne ed esterne all'Ammirazione su vivibilità urbana, fenomeni di degrado, emergenze varie ed al fine di migliorare gli interventi di sicurezza e manutenzione. E' convocato dal Presidente di quartiere d'intesa con il Direttore di quartiere ed è composto da loro, dall'ispettore (o vice) della PL di quartiere, dal referente cittadino della task force e dal referente di quartiere di cittadinanza attiva oltre a vari soggetti a seconda dei temi affrontati.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Terzo Settore e soggetti civici Q. San Donato - San Vitale		
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Promozione dell'Amministrazione condivisa		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Promozione e valorizzazione del capitale sociale del territorio e della comunità: soggetti civici (Terzo settore, cittadinanza attiva)		
Descrizione breve	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. L'ente supporta iniziative private sul territorio con l'erogazione di contributi, con la concessione di spazi, di patrocinii, con la sottoscrizione di convenzioni e con l'integrazione di progetti pubblici già esistenti.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Reti e lavoro di comunità Q. San Donato - San Vitale		
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		

Obiettivo Operativo	Promozione dell'Amministrazione condivisa		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Promozione e valorizzazione del capitale sociale del territorio e della comunità: soggetti civici (Terzo settore, cittadinanza attiva)		
Descrizione breve	Gestione dei rapporti con soggetti del Terzo settore. Le attività e i progetti sono finalizzati al perseguimento dei seguenti obiettivi: 1) rafforzare una modalità di amministrare la città che fa leva sull'attitudine dei cittadini a sentirsi attivamente partecipi nella costruzione delle risposte ai bisogni espressi dalla comunità di riferimento; 2) diffondere opportunità, strumenti, risorse, spazi e competenze nell'ottica di una città collaborativa; 3) promuovere ed implementare politiche collaborative, partecipative e di attivazione civica; 4) promuovere processi di ascolto, coprogettazione, consultazione dei cittadini anche attraverso il Bilancio Partecipato.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Gestione amministrativa servizi scolastici Q. San Donato - San Vitale		
Obiettivo Strategico	Educazione, istruzione e formazione		
Obiettivo Operativo	Sistema integrato servizi 0-6		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Strumenti di qualificazione del sistema 0-6		
Descrizione breve	Gestione accesso e procedimenti relativi ai servizi scolastici ed educativi-scolastici. Gestione attività amministrativa per integrazione scolastica e progetti di qualificazione. Ricevimento pubblico e gestione istanze utenza. Istruttoria per erogazione contributi ad aventi diritto. Gestione accesso ad iniziative estive per minori ed adolescenti.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Interventi di sostegno ad alunni con disabilità Q. San Donato - San Vitale		
Obiettivo Strategico	Educazione, istruzione e formazione		

Obiettivo Operativo	Interventi di qualificazione e supporto al sistema educativo scolastico		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Supporto al sistema scolastico e formativo		
Descrizione breve	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 regole da adottare. Periodicamente viene definita l'assegnazione alle scuole di personale per l'assistenza ai soggetti certificati e per la comunicazione e l'attivazione del trasporto individuale degli alunni/e con disabilità. Si mira a garantire e facilitare il processo di piena integrazione scolastica, formativa e sociale dei bambini/e e degli alunni/e disabili. 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/a, sia della classe/scuola. Gli interventi si estendono anche ai centri estivi promossi da soggetti pubblici (Comuni) e privati (associazioni, parrocchie, cooperative sociali).		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Interventi di diritto allo studio Q. San Donato - San Vitale		
Obiettivo Strategico	Educazione, istruzione e formazione		
Obiettivo Operativo	Interventi di qualificazione e supporto al sistema educativo scolastico		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Supporto al sistema scolastico e formativo		
Descrizione breve	Si intende 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. 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. 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 e del trasporto scolastico.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Interventi educativi extrascolastici Q. San Donato - San Vitale		
--------------------------------------	--	--	--

Obiettivo Strategico	Educazione, istruzione e formazione		
Obiettivo Operativo	Piano Adolescenza e giovani		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Sviluppo di servizi e opportunità educative per gli adolescenti		
Descrizione breve	Le attività si svolgono in raccordo con Area Educazione, Istruzione e nuove Generazione, Dipartimento Welfare per progetti e interventi di prevenzione in particolare rivolti all'infanzia e all'adolescenza, in particolare per minori che necessitano di una valutazione e di una progettazione di bisogni educativi individuali. Gli interventi si indirizzano prevalentemente 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, mediante attivazione della rete di servizi del territorio, attraverso l'organizzazione di equipe educative. Implementazione di modelli innovativi a seguito nuovo appalto-quadro 2024-27. Le attività sopra descritte sono di competenza dagli educatori professionali del Quartiere che operano nel servizio educativo territoriale e trovano a livello cittadino un organismo di coordinamento. Gestione dei rapporti con soggetti del Terzo Settore per rispondere alle esigenze educative del territorio.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Iniziative e attività per le giovani generazioni Q. San Donato - San Vitale		
Obiettivo Strategico	Educazione, istruzione e formazione		
Obiettivo Operativo	Piano Adolescenza e giovani		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Progettazione e realizzazione di servizi e interventi per le giovani generazioni		
Descrizione breve	Supporto alla realizzazione di iniziative e attività per le giovani generazioni. Le politiche a favore delle giovani generazioni sono rivolte a stimolare la partecipazione dei ragazzi/e (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.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Servizi istituzionali, generali e di gestione Q. San Donato - San Vitale		
Obiettivo Strategico	Il governo dello sviluppo della città		
Obiettivo Operativo	Coordinamento e supporto ai Quartieri		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Programmazione triennale e annuale, rendicontazione/consuntivazione delle attività Settore Quartieri, amministrazione condivisa, sussidiarietà e partecipazione e supporto a quelle dei Quartieri		
Descrizione breve	Gestione delle attività istituzionali, amministrative e contabili. 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 e dell'inventario dei beni mobili. Gestione dei rapporti con soggetti del Terzo settore. Supporto alla Direzione nelle attività organizzative.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Inclusività e accessibilità per le persone con disabilità e per gli over 65 - Q. San Donato - San Vitale		
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Piano per l'accessibilità		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Messa a sistema degli interventi di inclusività e accessibilità in corso di attuazione da parte dell'amministrazione		
Descrizione breve	Miglioramento dell'inclusività, dell'accessibilità fisica, digitale e della comunicazione nei confronti delle persone con disabilità e degli over 65.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi Q. San Donato - San Vitale		
--------------------------------------	---	--	--

Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Quartiere San Donato - San Vitale		
Descrizione breve	Adozione di misure di prevenzione e contrasto secondo le direttive e le deleghe di funzioni contenute nel Piano Triennale dell'Amministrazione. Il sistema prevede anche la presenza di un referente per l'anticorruzione all'interno del Quartiere individuato nel Responsabile U.I. Amministrazione e servizi generali.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attuazione norme sulla trasparenza Q. San Donato - San Vitale		
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Quartiere San Donato - San Vitale		
Descrizione breve	Adozione di prassi operative per dare attuazione alle norme in materia di trasparenza degli atti e delle attività amministrative. Comporta anche l'utilizzo dell'apposito database comunale.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attività di supporto Q. San Donato - San Vitale		
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione		

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Quartiere San Donato - San Vitale		
Descrizione breve	Esecuzione di attività per il regolare funzionamento degli uffici/servizi di Quartiere anche attraverso relazioni con il pubblico/cittadini.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP) - Q. S. Donato - S. Vitale		
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Quartiere San Donato - San Vitale		
Descrizione breve	Adozione di prassi operative e misure organizzative secondo gli obiettivi e le iniziative contenuti nel Piano Triennale dell'Amministrazione.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Rispetto dei tempi medi di pagamento - Quartiere San Donato - San Vitale		
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Quartiere San Donato - San Vitale		
Descrizione breve	Rispetto dei tempi medi di pagamento come da D.L n.13/2023, convertito in Legge n.41/2023 cd "Decreto PNRR/3". Si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 sulla base degli indicatori elaborati dalla PCC.		
Struttura Organizzativa	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE		

Responsabile			
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Partecipazione ad attività formative - Quartiere San Donato - San Vitale		
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Quartiere San Donato - San Vitale		
Descrizione breve	Promozione della partecipazione del personale assegnato ad iniziative formative e in autoformazione con particolare attenzione alla valorizzazione delle competenze professionali trasversali, tecniche, digitali e relative ai comportamenti organizzativi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Quartiere Santo Stefano

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Ufficio per le Relazioni con il Pubblico - Assetto del Territorio Q. Santo Stefano		
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Gestione amministrativa dei procedimenti riguardanti le attività produttive, il commercio e i procedimenti ambientali		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi agli utenti/imprese in materia di Attività Produttive e Commercio		
Descrizione breve	L'Ufficio è competente per l'istruttoria e la decisione in merito ad alcuni procedimenti di occupazione temporanea di suolo pubblico e di manifestazioni temporanee per pubblico intrattenimento.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SANTO STEFANO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attività culturali Q. Santo Stefano		
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Attività culturali		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Attività culturali		
Descrizione breve	Programmazione e coordinamento delle attività culturali sul territorio del Quartiere di varia natura al fine di creare occasioni di incontro e di socializzazione sul territorio ad es. mostre, presentazioni di libri, convegni, ecc., in linea con la riforma del decentramento. 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.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SANTO STEFANO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Progettualità e attività in collaborazione con le biblioteche del Q. Santo Stefano		
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Cittadinanza culturale, servizi di prossimità e conservazione del patrimonio		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Biblioteche e Welfare culturale tra servizio all'utenza e conservazione del patrimonio		
Descrizione breve	Si prevede di attivare un coinvolgimento progettuale ed operativo delle biblioteche di quartiere sulle diverse azioni e progetti definiti dal quartiere nell'ambito del programma obiettivo e del lavoro di comunità e della cura del territorio. Collaborazione agli eventi culturali a livello di quartiere. Attivazione di collaborazioni e partecipazioni di tali strutture e personale nei laboratori di quartiere e nei momenti di ascolto e coprogettazione operanti nel territorio sui vari progetti in corso.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SANTO STEFANO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Gestione impianti sportivi Q. Santo Stefano		
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Promozione e coordinamento degli eventi sportivi e gestione tecnico amministrativa degli impianti sportivi cittadini		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Gestione del sistema sportivo della città		
Descrizione breve	L'attività amministrativa è svolta con riferimento alle procedure per l'affidamento in gestione delle palestre scolastiche del Quartiere e alle assegnazioni di spazi nelle palestre e negli impianti sportivi. Viene fornito anche un supporto alla realizzazione di eventi sportivi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SANTO STEFANO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Collaborazione con la Task Force Q. Santo Stefano		
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		

Obiettivo Operativo	Presidio del territorio e Protezione Civile		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Attività di Polizia Locale sul territorio		
Descrizione breve	Lo strumento deriva dalla Task Force cittadina ed è stato istituito per facilitare e risolvere a livello di territorio le problematiche di tale ambito. Questo strumento viene attivato per la trattazione di particolari casi riguardanti segnalazioni interne ed esterne all'Ammirazione su vivibilità urbana, fenomeni di degrado, emergenze varie ed al fine di migliorare gli interventi di sicurezza e manutenzione. E' convocato dal Presidente di quartiere d'intesa con il Direttore di quartiere ed è composto da loro, dall'ispettore (o vice) della PL di quartiere, dal referente cittadino della task force e dal referente di quartiere di cittadinanza attiva oltre a vari soggetti a seconda dei temi affrontati.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SANTO STEFANO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Terzo Settore e soggetti civici Q. Santo Stefano		
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Promozione dell'Amministrazione condivisa		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Promozione e valorizzazione del capitale sociale del territorio e della comunità: soggetti civici (Terzo settore, cittadinanza attiva)		
Descrizione breve	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. L'ente supporta iniziative private sul territorio con l'erogazione di contributi, con la concessione di spazi, di patrocinii, con la sottoscrizione di convenzioni e con l'integrazione di progetti pubblici già esistenti.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SANTO STEFANO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Reti e lavoro di comunità Q. Santo Stefano		
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		

Obiettivo Operativo	Promozione dell'Amministrazione condivisa		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Promozione e valorizzazione del capitale sociale del territorio e della comunità: soggetti civici (Terzo settore, cittadinanza attiva)		
Descrizione breve	Gestione dei rapporti con soggetti del Terzo settore. Le attività e i progetti sono finalizzati al perseguimento dei seguenti obiettivi: 1) rafforzare una modalità di amministrare la città che fa leva sull'attitudine dei cittadini a sentirsi attivamente partecipi nella costruzione delle risposte ai bisogni espressi dalla comunità di riferimento; 2) diffondere opportunità, strumenti, risorse, spazi e competenze nell'ottica di una città collaborativa; 3) promuovere ed implementare politiche collaborative, partecipative e di attivazione civica; 4) promuovere processi di ascolto, coprogettazione, consultazione dei cittadini anche attraverso il Bilancio Partecipato.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SANTO STEFANO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Gestione amministrativa servizi scolastici Q. Santo Stefano		
Obiettivo Strategico	Educazione, istruzione e formazione		
Obiettivo Operativo	Sistema integrato servizi 0-6		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Strumenti di qualificazione del sistema 0-6		
Descrizione breve	Gestione accesso e procedimenti relativi ai servizi scolastici ed educativi-scolastici. Gestione attività amministrativa per integrazione scolastica e progetti di qualificazione. Ricevimento pubblico e gestione istanze utenza. Istruttoria per erogazione contributi ad aventi diritto. Gestione accesso ad iniziative estive per minori ed adolescenti.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SANTO STEFANO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Interventi di sostegno ad alunni con disabilità Q. Santo Stefano		
Obiettivo Strategico	Educazione, istruzione e formazione		

Obiettivo Operativo	Interventi di qualificazione e supporto al sistema educativo scolastico		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Supporto al sistema scolastico e formativo		
Descrizione breve	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 regole da adottare. Periodicamente viene definita l'assegnazione alle scuole di personale per l'assistenza ai soggetti certificati e per la comunicazione e l'attivazione del trasporto individuale degli alunni/e con disabilità. Si mira a garantire e facilitare il processo di piena integrazione scolastica, formativa e sociale dei bambini/e e degli alunni/e disabili. 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/a, sia della classe/scuola. Gli interventi si estendono anche ai centri estivi promossi da soggetti pubblici (Comuni) e privati (associazioni, parrocchie, cooperative sociali).		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SANTO STEFANO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Interventi di diritto allo studio Q. Santo Stefano		
Obiettivo Strategico	Educazione, istruzione e formazione		
Obiettivo Operativo	Interventi di qualificazione e supporto al sistema educativo scolastico		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Supporto al sistema scolastico e formativo		
Descrizione breve	Si intende 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. 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. 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 e del trasporto scolastico.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SANTO STEFANO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Interventi educativi extrascolastici Q. Santo Stefano		
--------------------------------------	--	--	--

Obiettivo Strategico	Educazione, istruzione e formazione		
Obiettivo Operativo	Piano Adolescenza e giovani		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Sviluppo di servizi e opportunità educative per gli adolescenti		
Descrizione breve	Le attività si svolgono in raccordo con Area Educazione, Istruzione e nuove Generazione, Dipartimento Welfare per progetti e interventi di prevenzione in particolare rivolti all’infanzia e all’adolescenza, in particolare per minori che necessitano di una valutazione e di una progettazione di bisogni educativi individuali. Gli interventi si indirizzano prevalentemente 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, mediante attivazione della rete di servizi del territorio, attraverso l'organizzazione di equipe educative. Implementazione di modelli innovativi a seguito nuovo appalto-quadro 2024-27. Le attività sopra descritte sono di competenza dagli educatori professionali del Quartiere che operano nel servizio educativo territoriale e trovano a livello cittadino un organismo di coordinamento. Gestione dei rapporti con soggetti del Terzo Settore per rispondere alle esigenze educative del territorio.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SANTO STEFANO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Iniziative e attività per le giovani generazioni Q. Santo Stefano		
Obiettivo Strategico	Educazione, istruzione e formazione		
Obiettivo Operativo	Piano Adolescenza e giovani		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Progettazione e realizzazione di servizi e interventi per le giovani generazioni		
Descrizione breve	Supporto alla realizzazione di iniziative e attività per le giovani generazioni. Le politiche a favore delle giovani generazioni sono rivolte a stimolare la partecipazione dei ragazzi/e (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.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SANTO STEFANO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Servizi istituzionali, generali e di gestione Q. Santo Stefano		
Obiettivo Strategico	Il governo dello sviluppo della città		
Obiettivo Operativo	Coordinamento e supporto ai Quartieri		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Programmazione triennale e annuale, rendicontazione/consuntivazione delle attività Settore Quartieri, amministrazione condivisa, sussidiarietà e partecipazione e supporto a quelle dei Quartieri		
Descrizione breve	Gestione delle attività istituzionali, amministrative e contabili. 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 e dell'inventario dei beni mobili. Gestione dei rapporti con soggetti del Terzo settore. Supporto alla Direzione nelle attività organizzative.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SANTO STEFANO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Inclusività e accessibilità per le persone con disabilità e per gli over 65 - Q. Santo Stefano		
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Piano per l'accessibilità		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Messa a sistema degli interventi di inclusività e accessibilità in corso di attuazione da parte dell'amministrazione		
Descrizione breve	Miglioramento dell'inclusività, dell'accessibilità fisica, digitale e della comunicazione nei confronti delle persone con disabilità e degli over 65.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SANTO STEFANO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi Q. Santo Stefano		
--------------------------------------	---	--	--

Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Quartiere Santo Stefano		
Descrizione breve	Adozione di misure di prevenzione e contrasto secondo le direttive e le deleghe di funzioni, sotto il coordinamento del RPCT, contenute nella sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza - Sezione 2 Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per il triennio in corso e relativi allegati Sez. 2.3 A) Elenco Misure anticorruzione e B) Obblighi Trasparenza (parte integrante Sez. 2.3). Il sistema prevede anche la presenza di un referente per l'anticorruzione all'interno del Quartiere individuato nel Responsabile U.I. Amministrazione e servizi generali.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SANTO STEFANO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attuazione norme sulla trasparenza Q. Santo Stefano		
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Quartiere Santo Stefano		
Descrizione breve	Adozione di prassi operative per dare attuazione alle norme in materia di trasparenza degli atti e delle attività amministrative. Comporta anche l'utilizzo dell'apposito database comunale.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SANTO STEFANO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attività di supporto Q. Santo Stefano		
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione		

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Quartiere Santo Stefano		
Descrizione breve	Esecuzione di attività per il regolare funzionamento degli uffici/servizi di Quartiere anche attraverso relazioni con il pubblico/cittadini.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SANTO STEFANO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP) - Q. Santo Stefano		
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Quartiere Santo Stefano		
Descrizione breve	Adozione di prassi operative e misure organizzative secondo gli obiettivi e le iniziative contenuti nel Piano Triennale dell'Amministrazione.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SANTO STEFANO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Rispetto dei tempi medi di pagamento - Quartiere Santo Stefano		
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Quartiere Santo Stefano		
Descrizione breve	Rispetto dei tempi medi di pagamento come da D.L n.13/2023, convertito in Legge n.41/2023 cd "Decreto PNRR/3". Si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 sulla base degli indicatori elaborati dalla PCC.		
Struttura Organizzativa	QUARTIERE SANTO STEFANO		

Responsabile			
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Partecipazione ad attività formative - Quartiere Santo Stefano		
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Quartiere Santo Stefano		
Descrizione breve	Promozione della partecipazione del personale assegnato ad iniziative formative e in autoformazione con particolare attenzione alla valorizzazione delle competenze professionali trasversali, tecniche, digitali e relative ai comportamenti organizzativi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SANTO STEFANO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Quartiere Savena

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Ufficio per le Relazioni con il Pubblico - Assetto del Territorio Q. Savena		
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Gestione amministrativa dei procedimenti riguardanti le attività produttive, il commercio e i procedimenti ambientali		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi agli utenti/imprese in materia di Attività Produttive e Commercio		
Descrizione breve	L'Ufficio è competente per l'istruttoria e la decisione in merito ad alcuni procedimenti di occupazione temporanea di suolo pubblico e di manifestazioni temporanee per pubblico intrattenimento.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SAVENA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attività culturali Q. Savena		
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Attività culturali		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Attività culturali		
Descrizione breve	Programmazione e coordinamento delle attività culturali sul territorio del Quartiere di varia natura al fine di creare occasioni di incontro e di socializzazione sul territorio ad es mostre, presentazioni di libri, convegni, ecc., in linea con la riforma del decentramento. 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.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SAVENA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Progettualità e attività in collaborazione con le biblioteche del Q. Savena		
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Cittadinanza culturale, servizi di prossimità e conservazione del patrimonio		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Biblioteche e Welfare culturale tra servizio all'utenza e conservazione del patrimonio		
Descrizione breve	Coinvolgimento progettuale ed operativo della biblioteca di quartiere sulle diverse azioni e progetti definiti dal quartiere nell'ambito del programma obiettivo e del lavoro di comunità e della cura del territorio.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SAVENA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Gestione impianti sportivi Q. Savena		
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Promozione e coordinamento degli eventi sportivi e gestione tecnico amministrativa degli impianti sportivi cittadini		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Gestione del sistema sportivo della città		
Descrizione breve	L'attività amministrativa è svolta con riferimento alle procedure per l'affidamento in gestione delle palestre scolastiche del Quartiere e alle assegnazioni di spazi nelle palestre e negli impianti sportivi. Viene fornito anche un supporto alla realizzazione di eventi sportivi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SAVENA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Collaborazione con la Task Force Q. Savena		
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		

Obiettivo Operativo	Presidio del territorio e Protezione Civile		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Attività di Polizia Locale sul territorio		
Descrizione breve	Lo strumento deriva dalla Task Force cittadina ed è stato istituito per facilitare e risolvere a livello di territorio le problematiche di tale ambito. Questo strumento viene attivato per la trattazione di particolari casi riguardanti segnalazioni interne ed esterne all'Ammirazione su vivibilità urbana, fenomeni di degrado, emergenze varie ed al fine di migliorare gli interventi di sicurezza e manutenzione. E' convocato dal Presidente di quartiere d'intesa con il Direttore di quartiere ed è composto da questi, dall'ispettore-capo (o vice) della Polizia Locale di quartiere, dal referente cittadino della task force e dal referente di quartiere di cittadinanza attiva oltre a vari soggetti a seconda dei temi affrontati.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SAVENA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Terzo Settore e soggetti civici Q. Savena		
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Promozione dell'Amministrazione condivisa		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Promozione e valorizzazione del capitale sociale del territorio e della comunità: soggetti civici (Terzo settore, cittadinanza attiva)		
Descrizione breve	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. L'ente supporta iniziative private sul territorio con l'erogazione di contributi, con la concessione di spazi, di patrocinii, con la sottoscrizione di convenzioni e con l'integrazione di progetti pubblici già esistenti.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SAVENA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Reti e lavoro di comunità Q. Savena		
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		

Obiettivo Operativo	Promozione dell'Amministrazione condivisa		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Promozione e valorizzazione del capitale sociale del territorio e della comunità: soggetti civici (Terzo settore, cittadinanza attiva)		
Descrizione breve	Gestione dei rapporti con soggetti del Terzo settore. Le attività e i progetti sono finalizzati al perseguimento dei seguenti obiettivi: 1) rafforzare una modalità di amministrare la città che fa leva sull'attitudine dei cittadini a sentirsi attivamente partecipi nella costruzione delle risposte ai bisogni espressi dalla comunità di riferimento; 2) diffondere opportunità, strumenti, risorse, spazi e competenze nell'ottica di una città collaborativa; 3) promuovere ed implementare politiche collaborative, partecipative e di attivazione civica; 4) promuovere processi di ascolto, coprogettazione, consultazione dei cittadini anche attraverso il Bilancio Partecipato.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SAVENA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Gestione amministrativa servizi scolastici Q. Savena		
Obiettivo Strategico	Educazione, istruzione e formazione		
Obiettivo Operativo	Sistema integrato servizi 0-6		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Strumenti di qualificazione del sistema 0-6		
Descrizione breve	Gestione accesso e procedimenti relativi ai servizi scolastici ed educativi-scolastici. Gestione attività amministrativa per integrazione scolastica e progetti di qualificazione. Ricevimento pubblico e gestione istanze utenza. Istruttoria per erogazione contributi ad aventi diritto. Gestione accesso ad iniziative estive per minori ed adolescenti.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SAVENA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Interventi di sostegno ad alunni con disabilità Q. Savena		
Obiettivo Strategico	Educazione, istruzione e formazione		

Obiettivo Operativo	Interventi di qualificazione e supporto al sistema educativo scolastico		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Supporto al sistema scolastico e formativo		
Descrizione breve	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 regole da adottare. Periodicamente viene definita l'assegnazione alle scuole di personale per l'assistenza ai soggetti certificati e per la comunicazione e l'attivazione del trasporto individuale degli alunni/e con disabilità. Si mira a garantire e facilitare il processo di piena integrazione scolastica, formativa e sociale dei bambini/e e degli alunni/e disabili. 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/a, sia della classe/scuola. Gli interventi si estendono anche ai centri estivi promossi da soggetti pubblici (Comuni) e privati (associazioni, parrocchie, cooperative sociali).		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SAVENA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Interventi di diritto allo studio Q. Savena		
Obiettivo Strategico	Educazione, istruzione e formazione		
Obiettivo Operativo	Interventi di qualificazione e supporto al sistema educativo scolastico		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Supporto al sistema scolastico e formativo		
Descrizione breve	Si intende 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. 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. 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 e del trasporto scolastico.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SAVENA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Interventi educativi extrascolastici Q. Savena		
--------------------------------------	---	--	--

Obiettivo Strategico	Educazione, istruzione e formazione		
Obiettivo Operativo	Piano Adolescenza e giovani		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Sviluppo di servizi e opportunità educative per gli adolescenti		
Descrizione breve	Le attività si svolgono in raccordo con Area Educazione, Istruzione e nuove Generazione, Dipartimento Welfare per progetti e interventi di prevenzione in particolare rivolti all'infanzia e all'adolescenza, in particolare per minori che necessitano di una valutazione e di una progettazione di bisogni educativi individuali. Gli interventi si indirizzano prevalentemente 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, mediante attivazione della rete di servizi del territorio, attraverso l'organizzazione di equipe educative. Implementazione di modelli innovativi a seguito nuovo appalto-quadro 2024-27. Le attività sopra descritte sono di competenza dagli educatori professionali del Quartiere che operano nel servizio educativo territoriale e trovano a livello cittadino un organismo di coordinamento. Gestione dei rapporti con soggetti del Terzo Settore per rispondere alle esigenze educative del territorio.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SAVENA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Iniziative e attività per le giovani generazioni Q. Savena		
Obiettivo Strategico	Educazione, istruzione e formazione		
Obiettivo Operativo	Piano Adolescenza e giovani		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Progettazione e realizzazione di servizi e interventi per le giovani generazioni		
Descrizione breve	Supporto alla realizzazione di iniziative e attività per le giovani generazioni. Le politiche a favore delle giovani generazioni sono rivolte a stimolare la partecipazione dei ragazzi/e (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.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SAVENA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Servizi istituzionali, generali e di gestione Q. Savena		
Obiettivo Strategico	Il governo dello sviluppo della città		
Obiettivo Operativo	Coordinamento e supporto ai Quartieri		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Programmazione triennale e annuale, rendicontazione/consuntivazione delle attività Settore Quartieri, amministrazione condivisa, sussidiarietà e partecipazione e supporto a quelle dei Quartieri		
Descrizione breve	Le attività comportano il supporto amministrativo alla Direzione e Presidenza del Quartiere nello svolgimento di tutte le funzioni istituzionali, quali pianificazione, controllo strategico e di gestione, predisposizione di contratti, convenzioni, protocolli operativi, gestione delle procedure di gara, amministrazione del bilancio di Quartiere, operazioni di natura contabile, gestione amministrativa del personale assegnato al Quartiere, tenuta degli archivi e registrazioni del patrimonio immobiliare assegnato al Quartiere, gestione dell'inventario dei beni mobili.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SAVENA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Inclusività e accessibilità per le persone con disabilità e per gli over 65 - Q. Savena		
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Piano per l'accessibilità		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Messa a sistema degli interventi di inclusività e accessibilità in corso di attuazione da parte dell'amministrazione		
Descrizione breve	Miglioramento dell'inclusività, dell'accessibilità fisica, digitale e della comunicazione nei confronti delle persone con disabilità e degli over 65.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SAVENA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi Q. Savena		
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione		

Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Quartiere Savena		
Descrizione breve	Adozione di misure di prevenzione e contrasto secondo le direttive e le deleghe di funzioni, sotto il coordinamento del RPCT, contenute nella sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza - Sezione 2 Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione del Piano Integrato delle Azioni e Organizzazione (PIAO) per il triennio in corso e relativi allegati Sez. 2.3 A) Elenco Misure anticorruzione e B) Obblighi Trasparenza (parte integrante Sez. 2.3). Il sistema prevede anche la presenza di un referente per l'anticorruzione all'interno del Quartiere individuato nel Responsabile U.I. Amministrazione e servizi generali.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SAVENA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attuazione norme sulla trasparenza Q. Savena		
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Quartiere Savena		
Descrizione breve	Adozione di prassi operative per dare attuazione alle norme in materia di trasparenza degli atti e delle attività amministrative. Comporta anche l'utilizzo dell'apposito database comunale.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SAVENA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attività di supporto Q. Savena		
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Quartiere Savena		

Descrizione breve	Esecuzione di attività per il regolare funzionamento degli uffici/servizi di Quartiere anche attraverso relazioni con il pubblico/cittadini.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SAVENA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP) - Q. Savena		
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Quartiere Savena		
Descrizione breve	Adozione di prassi operative e misure organizzative, in base alle deleghe assegnate e in coerenza con gli obiettivi e le iniziative dell'Amministrazione.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SAVENA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Rispetto dei tempi medi di pagamento - Quartiere Savena		
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Quartiere Savena		
Descrizione breve	Rispetto dei tempi medi di pagamento come da D.L n.13/2023, convertito in Legge n.41/2023 cd “Decreto PNRR/3”. Si fa riferimento all’indicatore di ritardo annuale di cui all’articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 sulla base degli indicatori elaborati dalla PCC.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SAVENA		

Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Partecipazione ad attività formative - Quartiere Savena		
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Quartiere Savena		
Descrizione breve	Promozione della partecipazione del personale assegnato ad iniziative formative e in autoformazione con particolare attenzione alla valorizzazione delle competenze professionali trasversali, tecniche, digitali e relative ai comportamenti organizzativi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SAVENA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Dipartimento Welfare e Promozione del Benessere di Comunità

Dir. Dip. Welfare e Promozione del Benessere di Comunità

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizio Sociale Territoriale unitario		
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Accoglienza, ascolto e orientamento ai servizi		
Descrizione	Promuovere, programmare, progettare e gestire lo sviluppo del sistema di accoglienza, ascolto e orientamento delle persone e delle famiglie sui bisogni sociali e di salute, di casa e lavoro, mediante il rafforzamento degli sportelli del Servizio Sociale Territoriale, l'avvio delle attività di condivisione con l'ASL di Bologna in ordine alla implementazione dei Punti Unici di Accesso (PUA). Assicurare la presa in carico e l'accesso agli interventi e ai servizi offerti tramite il Servizio Sociale professionale nei punti di accesso territoriali e dell'Azienda Servizi alla Persona Città di Bologna.		
Missione	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
Programma	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali		
Struttura Organizzativa Responsabile	WELFARE E PROMOZIONE DEL BENESSERE DI COMUNITA'		

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Sportelli sociali per l'accesso al sistema dei servizi sociali e socio-sanitari e gestione dei processi amministrativi		
Descrizione breve	Recepire i bisogni dei cittadini di tutti i target di popolazione mediante la funzione di accoglienza e accesso al Servizio Sociale Territoriale Unitario. Assolvere le funzioni di informazione, promozione, sostegno e messa in rete delle risorse sociali locali, prima valutazione, orientamento ed accompagnamento ai servizi, nonché di osservatorio dei bisogni sociali e socio-sanitari. Garantire l'accesso alla presa in carico socio assistenziale e socio sanitaria, attraverso gli Sportelli sociali territoriali ubicati nelle sedi di Quartiere. Gestire i processi amministrativi di raccordo con il Servizio sociale professionale per assicurare la presa in carico dei cittadini. Sviluppare la connessione con i Punti Unici di Accesso da realizzare nell'ambito delle Case di comunità.		
Struttura Organizzativa Responsabile	SERVIZIO SOCIALE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Interventi tutelari e rapporti con l'Amministrazione della Giustizia
-------------------------------	--

Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale
Obiettivo Operativo	Inclusione sociale e tutela delle persone e famiglie in situazione di vulnerabilità personale, lavorativa, abitativa ed economica
Descrizione	Coordinare le attività in rapporto con l'Amministrazione della Giustizia a tutela delle persone più vulnerabili in situazione di tutela giuridica provvedendo al supporto e coordinamento nei confronti dei Servizi sociali territoriali coinvolti. Realizzare una rete di servizi rivolti alle persone più vulnerabili per garantire loro la tutela giuridica tramite un ufficio dedicato che supporta giuridicamente l'Amministrazione Comunale nel ruolo di Tutore o Curatore, per gli aspetti amministrativi civili e penali. Garantire il supporto al Sindaco o suo delegato in qualità di Tutore di minori, adulti ed anziani, il supporto e la consulenza al Servizio Sociale Territoriale, il raccordo con Questura e Prefettura per regolarizzazioni di minorenni o di adulti al loro seguito, nonché per la gestione, rafforzandone la modalità telematica, di tutte le procedure amministrative e patrimoniali connesse alle attività dell'ufficio. Semplificare la procedura per nominare, per i soggetti in carico sociale all'Ente, la figura dell'Amministratore di Sostegno e promuovere l'utilizzo del Tutore volontario, come anche attivarsi per trasformare/revocare forme di protezione giuridica non più attuali. Implementare a livello Metropolitano il raccordo con le Autorità Giudiziarie nella materia tutelare, anche a seguito dei recenti interventi ministeriali, per svolgere le udienze in video-conferenza. Adozione e applicazione delle funzionalità PCT per i depositi alla cancelleria dei Tribunali per i minorenni. Partnership nel progetto "sportelli di prossimità", in ambito giuridico.
Missione	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
Struttura Organizzativa Responsabile	WELFARE E PROMOZIONE DEL BENESSERE DI COMUNITA'

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Interventi tutelari e rapporti con l'Amministrazione della Giustizia		
Descrizione breve	Realizzare ed offrire il supporto per la gestione delle attività in rapporto con l'Amministrazione della Giustizia a tutela delle persone più vulnerabili in situazione di tutela giuridica provvedendo al supporto e coordinamento nei confronti dei Servizi sociali territoriali coinvolti. Realizzare una rete di servizi rivolti alle persone più vulnerabili per garantire loro la tutela giuridica tramite un ufficio dedicato che supporta giuridicamente l'Amministrazione Comunale nel ruolo di Tutore o Curatore, per gli aspetti amministrativi civili e penali. Garantire il supporto al Sindaco o suo delegato in qualità di Tutore di minori, adulti ed anziani, il supporto e la consulenza al Servizio Sociale Territoriale, il raccordo con Questura e Prefettura per regolarizzazioni di minorenni o di adulti al loro seguito, nonché per la gestione, rafforzandone la modalità telematica, di tutte le procedure amministrative e patrimoniali connesse alle attività dell'ufficio. Semplificare la procedura per nominare, per i soggetti in carico sociale all'Ente, la figura dell'Amministratore di Sostegno e promuovere l'utilizzo del Tutore volontario, come anche attivarsi per trasformare/revocare forme di protezione giuridica non più attuali. Implementare a livello Metropolitano il raccordo con le Autorità Giudiziarie nella materia tutelare, anche a seguito dei recenti interventi ministeriali, per svolgere le udienze in video-conferenza. Adozione e applicazione delle funzionalità PCT per i depositi alla cancelleria dei Tribunali per i minorenni. Partnership nel progetto "sportelli di prossimità", in ambito giuridico.		
Struttura Organizzativa Responsabile	UFFICIO TUTELE METROPOLITANO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Inclusione sociale e comunitaria
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale
Obiettivo Operativo	Inclusione sociale e tutela delle persone e famiglie in situazione di vulnerabilità personale, lavorativa, abitativa ed economica
Descrizione	Garantire gli strumenti appropriati e lo sviluppo di progetti per favorire l'inclusione sociale e comunitaria. Assicurare la funzionalità degli Empori solidali, 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. Definire progettazioni specifiche e dedicate a persone in situazione di fragilità sociale mediante supporto socio-educativo e di accoglienza temporanea per accompagnamento al raggiungimento dell'autonomia. Progettare e gestire gli interventi volti a favorire la fuoriuscita dalla condizione di sfruttamento e della tratta di persone e consentire il raggiungimento dell'autonomia sociale, abitativa e lavorativa. Promuovere la formazione permanente sui diritti dei cittadini e sul welfare solidale e di comunità anche in collaborazione con istituzioni e università.
Missione	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma	Interventi per le famiglie
Struttura Organizzativa Responsabile	WELFARE E PROMOZIONE DEL BENESSERE DI COMUNITA'

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Scuola di welfare "Achille Ardigò": formazione e ricerca		
Descrizione breve	Realizzare mediante la Scuola "Achille Ardigò" cicli di lezioni magistrali sul welfare solidale e di comunità; workshop, approfondimenti e focus; progettazione partecipata di interventi di solidarietà, innovazione socio-tecnica e delle reti di e-Welfare e di e-Care. Rafforzare le attività di analisi di impatto, studio e progettazione in connessione diretta tra la Scuola e il Dipartimento Welfare e benessere di comunità, anche in relazione ai quartieri cittadini, al fine di incrementare lo sviluppo di proposte innovative ed interventi in materia di politiche sociali e di sviluppo del welfare di comunità.		
Struttura Organizzativa Responsabile	WELFARE E PROMOZIONE DEL BENESSERE DI COMUNITA'		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Messa a sistema degli interventi di inclusività e accessibilità in corso di attuazione da parte dell'amministrazione		
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Piano per l'accessibilità		
Descrizione	Azioni per la messa a sistema degli interventi di inclusività e accessibilità in corso di attuazione da parte delle diverse strutture comunali e supporto a progettazioni specifiche.		
Missione	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
Programma	Interventi per la disabilità		
Struttura Organizzativa Responsabile	INNOV.NE E SEMP.NE AMM.VA-CURA RELAZIONI CON LA CITTADINANZA		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Inclusività e accessibilità per le persone con disabilità e per gli over 65 - Dipartimento Welfare e Promozione del Benessere della Comunità		
Descrizione breve	Miglioramento dell'inclusività, dell'accessibilità fisica, digitale e della comunicazione nei confronti delle persone con disabilità e degli over 65.		
Struttura Organizzativa Responsabile	WELFARE E PROMOZIONE DEL BENESSERE DI COMUNITA'		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Dipartimento Welfare e Promozione del Benessere della Comunità		
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione		
Descrizione	Attività amministrativo-contabile di gestione del bilancio dell'Area. Supporto organizzativo e di segreteria all'Area. Attività normativo-regolamentare dell'Area. Manutenzione e sviluppo dei sistemi informativi dell'Area. Sistemi di Qualità e customer e di accessibilità alle informazioni. Attuazione delle misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi. Attuazione norme sulla trasparenza amministrativa.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato		
Struttura Organizzativa Responsabile	WELFARE E PROMOZIONE DEL BENESSERE DI COMUNITA'		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi - Dipartimento Welfare e Promozione del Benessere della Comunità		
Descrizione breve	Attuazione delle norme dell'Ente in materia di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi con particolare riguardo ai contratti con soggetti terzi. Acquisizione di reportistica annuale da parte di terzi sull'utilizzo di immobili concessi per verifica conformità dell’uso alla concessione. Report periodici sugli esiti dei controlli su autorizzazioni e concessioni.		
Struttura Organizzativa Responsabile	PROGRAMMAZIONE, AMMINISTRAZIONE , CONTROLLO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attuazione norme sulla trasparenza - Dipartimento Welfare e Promozione del Benessere della Comunità		
Descrizione breve	Attuazione norme sulla trasparenza. Verifica sui processi e sulle procedure e utilizzo di software per campionamenti casuali nel controllo di provvedimenti autorizzativi e concessioni (controllo del possesso dei requisiti).		
Struttura Organizzativa Responsabile	PROGRAMMAZIONE, AMMINISTRAZIONE , CONTROLLO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Programmazione amministrazione, controllo - Dipartimento Welfare e Promozione del Benessere della Comunità		
Descrizione breve	Programmazione e gestione complessiva del Budget finanziario del Dipartimento comprese le procedure contabili di entrata e di spesa e di variazioni delle risorse economiche. Predisposizione e gestione degli atti amministrativi e delle procedure finanziarie connessi alla gestione delle risorse finanziarie. Coordinamento dell'attività amministrativa-contabile svolta a supporto delle funzioni di responsabilità per le attività contrattuali. Gestione delle risorse riferite al contratto di servizio con ASP Città di Bologna, per la realizzazione dei servizi affidati. Controllo della gestione e della rendicontazione amministrativo – contabile dei contributi derivanti da progetti europei, statali, regionali, con specifica attenzione agli interventi di protezione internazionale e alla gestione dei programmi connessi (SAI, FAMI). Attività di supporto organizzativo e di segreteria alle U.O. del Dipartimento.		
Struttura Organizzativa Responsabile	PROGRAMMAZIONE, AMMINISTRAZIONE , CONTROLLO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Normativa e regolamentazione, digitalizzazione e dematerializzazione, qualità e accessibilità delle informazioni		
Descrizione breve	Provvedere all'analisi e alla predisposizione delle proposte degli atti regolamentari e di altri strumenti normativi del Dipartimento. Garantire le attività di supporto ai settori del Dipartimento per l'applicazione dell'apparato normativo-regolamentare di riferimento. Coordinare le attività per la gestione del ciclo della performance. Promuovere, in raccordo con UI Programmazione, amministrazione e controllo l'attivazione di nuove procedure omogenee amministrativo-contabili e di gestione dei dati contabili nei sistemi informativi in uso nel Dipartimento. Garantire il coordinamento delle attività per l'analisi, la manutenzione e lo sviluppo del sistema informativo del Dipartimento e di nuovi servizi digitali in stretta relazione con i Settori del Dipartimento, il Settore Innovazione Digitale e Dati, i fornitori e le altre PPAA. Gestire le attività relative ai flussi informativi interni ed esterni. Favorire la digitalizzazione, l'innovazione organizzativa e la formazione del personale. Coordinare la progettazione e supervisione dei flussi documentali dei servizi in capo al Dipartimento (semplificazione e innovazione dei processi, definizione dei workflow, digitalizzazione dei flussi, supporto all'analisi e allo sviluppo sistemi informativi).		
Struttura Organizzativa Responsabile	SISTEMA INFOR.VO,REGOLAZIONE,SVIL.QUALITA' E GEST.PERFORMANC		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP) - Dipartimento Welfare e Promozione del Benessere della Comunità		
Descrizione breve	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP).		
Struttura Organizzativa Responsabile	WELFARE E PROMOZIONE DEL BENESSERE DI COMUNITA'		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Rispetto dei tempi medi di pagamento - Dipartimento Welfare e Promozione del Benessere della Comunità		
Descrizione breve	Rispetto dei tempi medi di pagamento come da D.L n.13/2023, convertito in Legge n.41/2023 cd "Decreto PNRR/3". Si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 sulla base degli indicatori elaborati dalla PCC.		
Struttura Organizzativa Responsabile	WELFARE E PROMOZIONE DEL BENESSERE DI COMUNITA'		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Partecipazione ad attività formative - Dipartimento Welfare e Promozione del Benessere della Comunità		
Descrizione breve	Promozione della partecipazione del personale assegnato ad iniziative formative e in autoformazione con particolare attenzione alla valorizzazione delle competenze professionali trasversali, tecniche, digitali e relative ai comportamenti organizzativi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	WELFARE E PROMOZIONE DEL BENESSERE DI COMUNITA'		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Settore Servizio Sociale

Obiettivo Esecutivo 1 Livello		Servizio Sociale Territoriale unitario	
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Accoglienza, ascolto e orientamento ai servizi		
Descrizione	Promuovere, programmare, progettare e gestire lo sviluppo del sistema di accoglienza, ascolto e orientamento delle persone e delle famiglie sui bisogni sociali e di salute, di casa e lavoro, mediante il rafforzamento degli sportelli del Servizio Sociale Territoriale, l'avvio delle attività di condivisione con l'ASL di Bologna in ordine alla implementazione dei Punti Unici di Accesso (PUA). Assicurare la presa in carico e l'accesso agli interventi e ai servizi offerti tramite il Servizio Sociale professionale nei punti di accesso territoriali e dell'Azienda Servizi alla Persona Città di Bologna.		
Missione	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
Programma	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali		
Struttura Organizzativa Responsabile	WELFARE E PROMOZIONE DEL BENESSERE DI COMUNITA'		

Obiettivo Esecutivo 2 Livello		Sportelli sociali per l'accesso al sistema dei servizi sociali e socio-sanitari e gestione dei processi amministrativi	
Descrizione breve	Recepire i bisogni dei cittadini di tutti i target di popolazione mediante la funzione di accoglienza e accesso al Servizio Sociale Territoriale Unitario. Assolvere le funzioni di informazione, promozione, sostegno e messa in rete delle risorse sociali locali, prima valutazione, orientamento ed accompagnamento ai servizi, nonché di osservatorio dei bisogni sociali e socio-sanitari. Garantire l'accesso alla presa in carico socio assistenziale e socio sanitaria, attraverso gli Sportelli sociali territoriali ubicati nelle sedi di Quartiere. Gestire i processi amministrativi di raccordo con il Servizio sociale professionale per assicurare la presa in carico dei cittadini. Sviluppare la connessione con i Punti Unici di Accesso da realizzare nell'ambito delle Case di comunità.		
Struttura Organizzativa Responsabile	SERVIZIO SOCIALE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Servizio sociale professionale		
Descrizione breve	Garantire l’accesso, la valutazione e la presa in carico sociale e sociosanitaria. Il Servizio sociale professionale è parte del Servizio Sociale Territoriale Unitario. Assicura a persone e nuclei familiari (adulti, anziani, minori, disabili adulti) attività di valutazione, ricerca, counseling, presa in carico e progettazione di Piani Assistenziali Individualizzati per erogare interventi e prestazioni di servizi strutturati (domiciliari, residenziali, semiresidenziali e di intervento economico). Il Servizio svolge la funzione in coordinamento con i servizi sanitari dell'AUSL di Bologna, dell'ASP Città di Bologna e con gli organi dell'Autorità Giudiziaria; è dotato di figure tecniche ed amministrative dedicate alla decodifica dei bisogni ed è supportato da sistemi informativi condivisi ed integrati.		
Struttura Organizzativa Responsabile	SERVIZIO SOCIALE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Tutela minori e sviluppo delle funzioni di accoglienza		
Descrizione breve	Attività di coordinamento cittadino del Servizio specialistico Tutela minori, nell'ambito del sistema socio-sanitario-educativo di tutela minorile. Attività di coordinamento degli Sportelli sociali e dei servizi di sostegno all'accoglienza. Rimodulare le attività ed i servizi rivolti a famiglie e minori al quadro dei bisogni dell'infanzia e dell'adolescenza, con finalità di prevenire un aggravamento delle vulnerabilità sociali e relazionali già presenti, a tutela dei minori e delle loro famiglie.		
Struttura Organizzativa Responsabile	SVILUPPO FUNZIONI ACCOGLIENZA-INTERVENTI PER FAMIGLIE/MINORI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Fragilità, non autosufficienza e disabilità		
Descrizione breve	Assicurare il funzionamento, il supporto, l'indirizzo e il coordinamento delle unità organizzative che si occupano dell'erogazione e della gestione dei servizi nell'ambito non autosufficienza, disabilità e fragilità, assicurando inoltre integrazione con AUSL. Promuovere, in condivisione con la Casa della Comunità e con la comunità territoriale, lo sviluppo delle attività rivolte alla fragilità e la promozione delle reti di prossimità per intercettare, con approccio preventivo, persone in condizioni di vulnerabilità. Implementare le funzioni e gli interventi di supporto ai caregiver in connessione con la rete dei servizi sociali e socio-sanitari ed in collaborazione con gli Enti del Terzo Settore.		
Struttura Organizzativa Responsabile	FRAGILITA' - NON AUTOSUFFICIENZA E DISABILITA'		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Sviluppo e innovazione del Servizio Sociale Territoriale		
Descrizione breve	Sviluppare ulteriormente l'operatività interattiva tra Dipartimento Welfare e i Quartieri che mantengono le reti del welfare di comunità. Assicurare le potenzialità partecipative dell'utenza per dare risposta ai bisogni della popolazione non autosufficiente e lo sviluppo integrato dei servizi ed interventi domiciliari pubblici. Sviluppare i sistemi di accoglienza ed ascolto dei bisogni e la riconoscibilità dei principali punti di accesso al sistema dei servizi sociali e sanitari: Sportelli sociali e Case della salute.		
Struttura Organizzativa Responsabile	SERVIZIO SOCIALE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Servizio di pronto intervento sociale		
Descrizione breve	Garantire nei confronti di soggetti che versino in situazioni di emergenza e urgenza sociale il Pronto Intervento Sociale, servizio a valenza territoriale metropolitana previsto dalla legge quadro nazionale sui servizi sociali (legge 328/00). Rivolto a tutti i cittadini e le cittadine presenti sul territorio metropolitano che si trovano in situazioni di emergenza, di limitata autonomia e in condizioni d'improvvisa ed imprevista necessità assistenziale. Garantire la reperibilità 24 ore al giorno per 365 giorni all'anno con attivazione da parte delle Forze dell'Ordine, dai Pronto Soccorsi ospedalieri e dai CAU (Centro di assistenza e urgenza).		
Struttura Organizzativa Responsabile	SERVIZIO SOCIALE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Servizi per richiedenti e beneficiari di protezione internazionale		
Descrizione breve	Offrire ai soggetti richiedenti e a quelli beneficiari di protezione internazionale un servizio organizzato mediante uno sportello di accesso attivo presso ASP Città di Bologna, che coordini servizi di accoglienza ed integrazione mediante servizi domiciliari e servizi residenziali. Svolgere la funzione di orientamento, consulenza, presa in carico ed accompagnamento verso i richiedenti e/o i titolari di protezione internazionale. Valutare l'accesso al progetto territoriale della rete SAI (Sistema Accoglienza Integrazione), 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. Garantire l'attività di mediazione interculturale per i beneficiari della rete SAI, per Minori Stranieri non Accompagnati e per i cittadini stranieri che si rivolgono alla rete del Servizio Sociale Territoriale.		
Struttura Organizzativa Responsabile	SERVIZIO SOCIALE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Servizi di prossimità e servizio sociale per la grave marginalità adulta, servizi per adulti in esecuzione penale e servizi per comunità sinti		
Descrizione breve	Offrire servizi di prossimità per adulti in condizione di disagio sociale e/o socio-sanitario mediante unità mobili di sostegno operanti sul territorio, nonché laboratori di sviluppo dell'autonomia lavorativa. Offrire un Servizio Sociale di Bassa Soglia a persone maggiorenni, temporaneamente presenti sul territorio che presentano difficoltà contingenti dovute ad una mancanza di risorse o di riferimenti significativi. Proporre servizi di bassa soglia anche ad adulti residenti all'interno delle strutture di accoglienza notturna del Comune di Bologna e alle persone residenti senza fissa dimora. Garantire i servizi di prossimità e quelli di bassa soglia nel rispetto delle linee di tutela sanitaria definite dalla normativa vigente a seguito dell'emergenza epidemiologica. Svolgere monitoraggi sul fenomeno della marginalità sociale e/o tossicodipendenza e di mappatura delle zone a "rischio". Coordinare, monitorare e sperimentare attività e 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. Le attività sono svolte mediante uno sportello informativo intramurario, servizi di accoglienza alloggiativa, nonché con laboratori nei servizi diurni (linee di finanziamento del PON Metro nazionale). Offrire servizi di supporto all'integrazione sociale e residenziale in coordinamento con i servizi dell'ASP Città di Bologna e servizi per minoranze presenti sul territorio, compreso la gestione delle aree attrezzate per persone sinti sul territorio.		
Struttura Organizzativa Responsabile	SERVIZIO SOCIALE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Progettazione del Welfare di comunità		
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Accoglienza, ascolto e orientamento ai servizi		
Descrizione	Attivare le risorse della comunità territoriale in stretta sinergia con i Quartieri, promuovendo ogni forma di azione proattiva finalizzata all'inclusione sociale delle persone. Progettare interventi per lo sviluppo territoriale del welfare di comunità in via coordinata con le reti di welfare e di e-Care.		
Missione	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
Programma	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale		
Struttura Organizzativa Responsabile	SERVIZIO SOCIALE		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Piano di zona e sviluppo del lavoro di comunità		
Descrizione breve	Predisporre ed aggiornare il Piano di zona territoriale, documento programmatico dei Servizi sociali e socio-sanitari territoriali. Coordinare le attività per la realizzazione di percorsi, progetti ed attività connesse al lavoro del welfare di comunità territoriale in raccordo con le reti dei Quartieri e le realtà partecipative territoriali. Predisposizione, coordinamento e monitoraggio di progetti collegati a finanziamenti europei (PNRR missione 5, PON Metro Plus) nell' ambito della programmazione sociale.		
Struttura Organizzativa Responsabile	SERVIZIO SOCIALE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello		Misure per l'inclusione attiva, interventi di integrazione economica e servizi di inclusione abitativa	
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Inclusione sociale e tutela delle persone e famiglie in situazione di vulnerabilità personale, lavorativa, abitativa ed economica		
Descrizione	Assicurare le competenze in relazione ai nuovi strumenti e misure di inclusione sociale in adempimento alla normativa statale (assegno di inclusione). Coordinare le attività di gestione del Servizio sociale territoriale comprese quelle in rapporto con l’Azienda Servizi alla Persona Città di Bologna in favore di persone e nuclei in situazione di difficoltà economiche connesse a bisogni di salute, abitativi e di cura, al fine di ridurre i rischi di esclusione sociale. Supportare la progettazione dedicata a persone in situazione di fragilità sociale. Garantire interventi e servizi di inclusione abitativa ai nuclei residenti nel Comune di Bologna e a quelli momentaneamente presenti sul territorio in condizione di bisogno indifferibile ed urgente privi di alloggio. Accompagnare in percorsi di transizione abitativa nuclei caratterizzati da fragilità economica ma con sufficienti capacità personali. Progettare e gestire supporti socio-educativi e di accoglienza temporanea per accompagnamento al raggiungimento dell'autonomia (pronta accoglienza e alloggi di transizione abitativa). Progetti/ interventi nell'ambito del Piano di Azione Locale (PAL) per l'inclusione sociale dei Sinti e dei Rom. Promozione di eventi su nuove povertà, esclusione sociale, lavoro di comunità. Garantire servizi di inclusione abitativa e un servizio di emergenza abitativa per persone e nuclei in condizione di bisogno indifferibile ed urgente. Percorsi di transizione abitativa per nuclei con fragilità economica con sostegno dell'autonomia.		
Missione	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
Programma	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale		
Struttura Organizzativa Responsabile	SERVIZIO SOCIALE		

Obiettivo Esecutivo 2 Livello		Misure per l'inclusione attiva, interventi di integrazione economica e servizi di inclusione abitativa	
Descrizione breve	Assicurare le competenze in relazione ai nuovi strumenti e misure di inclusione sociale in adempimento alla normativa statale (assegno di inclusione). Coordinare le attività di gestione del Servizio sociale territoriale comprese quelle in rapporto con l’Azienda Servizi alla Persona Città di Bologna in favore di persone e nuclei in situazione di difficoltà economiche connesse a bisogni di salute, abitativi e di cura, al fine di ridurre i rischi di esclusione sociale. Supportare la progettazione dedicata a persone in situazione di fragilità sociale. Garantire interventi e servizi di inclusione abitativa ai nuclei residenti nel Comune di Bologna e a quelli momentaneamente presenti sul territorio in condizione di bisogno indifferibile ed urgente privi di alloggio. Accompagnare in percorsi di transizione abitativa nuclei caratterizzati da fragilità economica ma con sufficienti capacità personali. Progettare e gestire supporti socio-educativi e di accoglienza temporanea per accompagnamento al raggiungimento dell'autonomia (pronta accoglienza e alloggi di transizione abitativa). Progetti/ interventi nell'ambito del Piano di Azione Locale (PAL) per l'inclusione sociale dei Sinti e dei Rom. Promozione di eventi su nuove povertà, esclusione sociale, lavoro di comunità. Garantire servizi di inclusione abitativa e un servizio di emergenza abitativa per persone e nuclei in condizione di bisogno indifferibile ed urgente. Percorsi di transizione abitativa per nuclei con fragilità economica con sostegno dell'autonomia.		
Struttura Organizzativa Responsabile	SERVIZI E INTERVENTI PER L INCLUSIONE SOCIALE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Politiche attive del lavoro per le persone vulnerabili		
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Inclusione sociale e tutela delle persone e famiglie in situazione di vulnerabilità personale, lavorativa, abitativa ed economica		
Descrizione	Consolidare il nuovo Ufficio comune sviluppo economico tra Comune di Bologna e Città metropolitana, mettendo a valore e rilanciando i servizi preesistenti dei due enti, superando la frammentazione tra gli uffici del lavoro a favore di un accesso unico per il cittadino. Dare applicazione agli strumenti previsti dalla L.R. 14/2015 in stretta connessione con i servizi sanitari e i servizi dedicati al lavoro (Centro per l'impiego). Progettazione di una sede unitaria dello Sportello lavoro con il Centro per l'Impiego.		
Missione	Politiche per il lavoro e la formazione professionale		
Programma	Sostegno all'occupazione		
Struttura Organizzativa Responsabile	SERVIZIO SOCIALE		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Politiche attive del lavoro per le persone vulnerabili		
Descrizione breve	Consolidare il nuovo Ufficio comune sviluppo economico tra Comune di Bologna e Città metropolitana, mettendo a valore e rilanciando i servizi preesistenti dei due enti, superando la frammentazione tra gli uffici del lavoro a favore di un accesso unico per il cittadino. Dare applicazione agli strumenti previsti dalla L.R. 14/2015 in stretta connessione con i servizi sanitari e i servizi dedicati al lavoro (Centro per l'impiego). Progettazione di una sede unitaria dello Sportello lavoro con il Centro per l'Impiego.		
Struttura Organizzativa Responsabile	SERVIZI E INTERVENTI PER L INCLUSIONE SOCIALE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello		Inclusione sociale e comunitaria	
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Inclusione sociale e tutela delle persone e famiglie in situazione di vulnerabilità personale, lavorativa, abitativa ed economica		
Descrizione	Garantire gli strumenti appropriati e lo sviluppo di progetti per favorire l'inclusione sociale e comunitaria. Assicurare la funzionalità degli Empori solidali, 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. Definire progettazioni specifiche e dedicate a persone in situazione di fragilità sociale mediante supporto socio-educativo e di accoglienza temporanea per accompagnamento al raggiungimento dell'autonomia. Progettare e gestire gli interventi volti a favorire la fuoriuscita dalla condizione di sfruttamento e della tratta di persone e consentire il raggiungimento dell'autonomia sociale, abitativa e lavorativa. Promuovere la formazione permanente sui diritti dei cittadini e sul welfare solidale e di comunità anche in collaborazione con istituzioni e università.		
Missione	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
Programma	Interventi per le famiglie		
Struttura Organizzativa Responsabile	WELFARE E PROMOZIONE DEL BENESSERE DI COMUNITA'		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello		Gestione e sviluppo degli Empori solidali Case Zanardi	
Descrizione breve	Sviluppare la presenza attiva degli Empori solidali nei territori di tutti i quartieri, oltre quelli già esistenti, 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, anche incrementando la capacità di risposta in connessione alla crisi economica causata dall'emergenza sanitaria in atto. Provvedere alla ammissione dei nuclei familiari, subordinata alla verifica del progetto d'accompagnamento sociale, in accordo con i servizi sociali competenti e alla sottoscrizione di un patto di sostegno all'inclusione attiva. Provvedere all'approvvigionamento degli empori attraverso l'accesso ai prodotti del Banco Alimentare, campagne di raccolta organizzate in accordo con la GDO, il crowdfunding, donazioni spontanee. Offrire l'accoglienza e supporto alle persone afferenti alla rete Case Zanardi, tramite gli sportelli di prossimità in materia di orientamento, formazione, avviamento al lavoro in stretta connessione con lo Sportello Comunale per il Lavoro. Avvio degli spazi delle opportunità all'interno dei locali degli Empori in collaborazione con il Servizio Sociale di Comunità e le reti di comunità.		
Struttura Organizzativa Responsabile	SERVIZIO SOCIALE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Accoglienza e tutela e altri interventi di accompagnamento verso l'autonomia di persone in condizione di fragilità sociale e vittime di tratta		
Descrizione breve	Definire le progettazioni specifiche e dedicate a persone in situazione di fragilità sociale: supporto socio-educativo e accoglienza temporanea per accompagnamento al raggiungimento dell'autonomia (alloggi di pronto intervento e alloggi di transizione abitativa). Definire e sviluppare progetti e interventi in attuazione degli obiettivi del Piano di Azione Locale (PAL) per l'inclusione sociale dei Sinti e dei Rom finalizzati all'inclusione attiva e il dialogo con le istituzioni pubbliche e la cittadinanza. Promuovere eventi di sensibilizzazione/informazione/formazione su: nuove povertà, esclusione sociale, lavoro di comunità. Realizzare gli interventi volti a favorire la fuoriuscita dalla condizione di sfruttamento e consentire il raggiungimento dell'autonomia sociale, abitativa e lavorativa. In particolare gestione del progetto Oltre la strada: programmi di assistenza/integrazione sociale rivolti ad adulti vittime di sfruttamento e/o tratta, anche in raccordo con il sistema protezione internazionale. Effettuare interventi di riduzione del danno attraverso unità di strada rivolta alle persone (uomini, donne e trans) che si prostituiscono in strada e accompagnamenti ai servizi. Prostituzione invisibile: studio del fenomeno della prostituzione al chiuso (in appartamento, nei locali, via web, ..), al fine di programmare interventi ad hoc. Azione di sistema su vittime di sfruttamento e tratta nell'ambito dell'accattonaggio e su minori: consulenza rivolta a sostenere referenti dei servizi sociali territoriali area minori e equipe delle strutture di accoglienza del sistema Minori Stranieri non Accompagnati – MSNA. Interventi di contrasto allo sfruttamento lavorativo (progetto Common Ground) .		
Struttura Organizzativa Responsabile	SERVIZIO SOCIALE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi di supporto e sostegno alla domiciliarità, mobilità e autonomia residua per la fragilità e la non autosufficienza e servizi residenziali per la non autosufficienza		
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Domiciliarità e residenzialità		
Descrizione	Garantire servizi strettamente integrati in favore delle persone anziane non autosufficienti e delle persone adulte con disabilità, mediante il Sistema di Servizi a Sostegno della Fragilità e della Domiciliarità, potenziando i servizi in fase di dimissioni protette e sostenendo la composizione del quadro delle risorse per la gestione del progetto personalizzato. Implementare le funzioni di accompagnamento e supporto alle reti di sostegno domiciliare, quali caregiver familiari e qualificare il lavoro di cura svolto da assistenti privati. Costruire, in collaborazione con le persone, famiglie e Enti del Terzo Settore, percorsi per la vita indipendente e rispondere alle esigenze abitative e assistenziali delle persone con disabilità prive del nucleo familiare o la cui situazione non permette la permanenza al proprio domicilio mediante strutture a carattere socio-sanitario o sociale di diversa tipologia, anche in contesti di tipo familiare. Supportare le esigenze assistenziali degli anziani con riduzione delle proprie autonomie per i quali non è possibile garantire un'adeguata assistenza al domicilio attraverso una rete diversificata di servizi residenziali. Intensificare le relazioni di monitoraggio, accompagnamento e supporto nei confronti dei soggetti gestori di servizi accreditati, non accreditati, residenziali e semiresidenziali, afferenti a persone con disabilità e persone anziane non autosufficienti.		
Missione	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
Programma	Interventi per gli anziani		
Struttura Organizzativa Responsabile	SERVIZIO SOCIALE		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Servizi di supporto e sostegno alla domiciliarità, mobilità e autonomia residua per la fragilità e la non autosufficienza e servizi residenziali per la non autosufficienza		
Descrizione breve	Garantire servizi strettamente integrati in favore delle persone anziane non autosufficienti e delle persone adulte con disabilità, mediante il Sistema di Servizi a Sostegno della Fragilità e della Domiciliarità, potenziando i servizi in fase di dimissioni protette e sostenendo la composizione del quadro delle risorse per la gestione del progetto personalizzato. Implementare le funzioni di accompagnamento e supporto alle reti di sostegno domiciliare, quali caregiver familiari e qualificare il lavoro di cura svolto da assistenti privati. Costruire, in collaborazione con le persone, famiglie e Enti del Terzo Settore, percorsi per la vita indipendente e rispondere alle esigenze abitative e assistenziali delle persone con disabilità prive del nucleo familiare o la cui situazione non permette la permanenza al proprio domicilio mediante strutture a carattere socio-sanitario o sociale di diversa tipologia, anche in contesti di tipo familiare. Supportare le esigenze assistenziali degli anziani con riduzione delle proprie autonomie per i quali non è possibile garantire un'adeguata assistenza al domicilio attraverso una rete diversificata di servizi residenziali. Intensificare le relazioni di monitoraggio, accompagnamento e supporto nei confronti dei soggetti gestori di servizi accreditati, non accreditati, residenziali e semiresidenziali, afferenti a persone con disabilità e persone anziane non autosufficienti.		
Struttura Organizzativa Responsabile	FRAGILITA' - NON AUTOSUFFICIENZA E DISABILITA'		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25

Data Inizio eff.		Data Fine eff.	
------------------	--	----------------	--

--

Obiettivo Esecutivo 1 Livello		Servizi di supporto e sostegno della domiciliarità e servizi residenziali per famiglie e minori	
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Domiciliarità e residenzialità		
Descrizione	Garantire il diritto di ciascun minore di crescere in un ambito familiare accogliente ed adeguato ai suoi bisogni affettivi ed evolutivi mediante i servizi di accoglienza per minori, attraverso servizi per l'Adozione, servizi di affido familiare e servizi di assistenza educativa domiciliare, dando continuità alle azioni di sostegno ai carelaavers anche dopo il raggiungimento della maggiore età . Garantire ulteriori interventi educativi diretti a favore di minori, specie adolescenti, contrastando l'aggravarsi di forme di disagio familiare e prevenire l'allontanamento dei minori dai propri nuclei familiari, potenziando in modo particolare le azioni di contrasto all'esclusione sostegno e di sostegno alla genitorialità con gli attori della comunità nell'ambito del progetto PIPPI. Dedicare all'accoglienza dei minori o dei nuclei di madri sole con minori una rete di risorse di accoglienza residenziale, attivata 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.		
Missione	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
Programma	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido		
Struttura Organizzativa Responsabile	SERVIZIO SOCIALE		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello		Servizi di supporto e sostegno della domiciliarità e servizi residenziali per famiglie e minori	
Descrizione breve	Garantire il diritto di ciascun minore di crescere in un ambito familiare accogliente ed adeguato ai suoi bisogni affettivi ed evolutivi mediante i servizi di accoglienza per minori, attraverso servizi per l'Adozione, servizi di affido familiare e servizi di assistenza educativa domiciliare, dando continuità alle azioni di sostegno ai carelaavers anche dopo il raggiungimento della maggiore età . Garantire ulteriori interventi educativi diretti a favore di minori, specie adolescenti, contrastando l'aggravarsi di forme di disagio familiare e prevenire l'allontanamento dei minori dai propri nuclei familiari, potenziando in modo particolare le azioni di contrasto all'esclusione sostegno e di sostegno alla genitorialità con gli attori della comunità nell'ambito del progetto PIPPI. Dedicare all'accoglienza dei minori o dei nuclei di madri sole con minori una rete di risorse di accoglienza residenziale, attivata 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.		
Struttura Organizzativa Responsabile	SVILUPPO FUNZIONI ACCOGLIENZA-INTERVENTI PER FAMIGLIE/MINORI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi di supporto all'integrazione sociale e servizi domiciliari e residenziali per adulti		
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Domiciliarietà e residenzialità		
Descrizione	Servizi di supporto all'integrazione sociale, domiciliare e residenziale per adulti nell'ambito del Servizio sociale territoriale e in coordinamento con i servizi dell'Azienda per i servizi alla persona Città di Bologna.		
Missione	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
Programma	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale		
Struttura Organizzativa Responsabile	SERVIZIO SOCIALE		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Servizi di supporto all'integrazione sociale e servizi domiciliari e residenziali per adulti		
Descrizione breve	Servizi di supporto all'integrazione sociale, domiciliare e residenziale per adulti nell'ambito del Servizio sociale territoriale e in coordinamento con i servizi dell'Azienda per i servizi alla persona Città di Bologna.		
Struttura Organizzativa Responsabile	SERVIZI E INTERVENTI PER L INCLUSIONE SOCIALE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Settore Salute, Benessere e Autonomia della persona

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Tutela della salute pubblica		
Obiettivo Strategico	Salute		
Obiettivo Operativo	Promozione e tutela della salute delle persone e famiglie		
Descrizione	Adempiere alle competenze in materia di tutela della salute pubblica mediante l’emanazione di provvedimenti amministrativi nei confronti della cittadinanza. Garantire tutte le attività in materia di elettromagnetismo compreso l’emanazione di eventuali provvedimenti a tutela della salute e nell'installazione degli impianti 5G. Monitorare i tempi di realizzazione del Piano comunale dell’amianto, coinvolgendo altresì i cittadini interessati. Svolgere tutti gli interventi di disinfestazione e derattizzazione in area pubblica con relativo contenimento degli animali infestanti, coinvolgendo anche la cittadinanza in via partecipata, per limitare il disagio e i rischi per la salute. Gestire le attività relative canile e gattile comunale.		
Missione	Tutela della salute		
Programma	Ulteriori spese in materia sanitaria		
Struttura Organizzativa Responsabile	WELFARE E PROMOZIONE DEL BENESSERE DI COMUNITA'		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attività di controllo degli animali infestanti		
Descrizione breve	Svolgere tutti gli interventi di disinfestazione e derattizzazione in area pubblica con relativo contenimento degli animali infestanti, per limitare il disagio e i rischi per la salute. Prevedere forme di partecipazione per il contrasto alle criticità anche nelle aree private, con prodotti e modalità a basso impatto ambientale, favorendo l’informazione e la completezza degli interventi; prevedere l’uso di volontariato sociale. Attivazione dei protocolli regionali in caso di emergenze sanitarie. Contrastare mediante appositi sanzionamenti i mancati trattamenti.		
Struttura Organizzativa Responsabile	SALUTE E TUTELA AMBIENTALE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Interventi di tutela della salute sui campi elettromagnetici		
Descrizione breve	Garantire tutte le attività in materia di elettromagnetismo ed in particolare 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.		
Struttura Organizzativa Responsabile	SALUTE E TUTELA AMBIENTALE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Interventi di tutela della salute, amianto e abbandono dei rifiuti		
Descrizione breve	Adempiere alle competenze in materia di tutela della salute pubblica mediante l'emanazione di provvedimenti amministrativi nei confronti della cittadinanza; revisione della pianta organica delle farmacie, autorizzazioni in materia farmaceutica, criticità sanitarie su impianti non a norma e disturbo da accumulo. Coinvolgere tutti i cittadini proprietari di beni immobili con presenza di amianto tramite un programma temporale cadenzato che prevede anche verifiche tecniche e amministrative in collaborazione con l'AUSL su tutte le situazioni segnalate e su quanto censito. Monitorare i tempi previsti di realizzazione del Piano comunale dell'amianto, con una bonifica progressiva e sistematica di quanto già rilevato in aree pubbliche e private.		
Struttura Organizzativa Responsabile	WELFARE E PROMOZIONE DEL BENESSERE DI COMUNITA'		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Promozione della salute		
Obiettivo Strategico	Salute		
Obiettivo Operativo	Promozione e tutela della salute delle persone e famiglie		
Descrizione	Definire in via condivisa le relazioni e le competenze in materia di promozione della salute e prevenzione tra le cinque Istituzioni pubbliche maggiormente coinvolte in questo ambito (Scuola, AUSL, AOSP, Università di Bologna, Comune) sviluppando progetti ed erogando gli interventi più appropriati ed efficaci per il cittadino con lo scopo di ridurre le disuguaglianze in salute e promuovere il mantenimento delle capacità residue in presenza di patologie, tenendo conto delle implicazioni e conseguenze connesse alla emergenza sanitaria, nonché dando lettura approfondita degli effetti per rimodulare le azioni conseguenti. Assicurare la realizzazione dei progetti e servizi per la promozione della salute, la prevenzione e il contrasto delle dipendenze. Garantire e migliorare il processo diretto alla emanazione dei provvedimenti amministrativi autorizzatori e di accreditamento in materia socio-sanitaria e socio-assistenziale. Garantire tutte le attività di iscrizione all'anagrafe degli animali d'affezione, di gestione delle colonie feline Supportare le iniziative private sul territorio con l'erogazione di contributi, con la concessione di spazi, di patrocinii, con la sottoscrizione di convenzioni e con l'integrazione di progetti pubblici già esistenti in favore delle libere forme associative.		
Missione	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
Programma	Interventi per le famiglie		
Struttura Organizzativa Responsabile	WELFARE E PROMOZIONE DEL BENESSERE DI COMUNITA'		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attività autorizzativa in materia sociale e sanitaria e accreditamenti socio sanitari		
Descrizione breve	Garantire ed efficientare ulteriormente il processo diretto alla emanazione dei provvedimenti amministrativi autorizzatori in materia sanitaria, socio-sanitaria, socio-assistenziale di primo e secondo grado sperimentando procedimenti virtuali in condivisione con AUSL, Città Metropolitana per quanto agli accreditamenti socio-sanitari, e di concerto con la Regione Emilia Romagna.		
Struttura Organizzativa Responsabile	SALUTE E CITTA' SANE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Progetti e servizi per la promozione della salute, la prevenzione e il contrasto delle dipendenze		
Descrizione breve	Definizione in via condivisa delle relazioni e delle competenze in materia di promozione della salute e prevenzione tra le cinque Istituzioni pubbliche maggiormente coinvolte in questo ambito (Scuola, AUSL, AOSP, Università di Bologna, Comune), in seno al tavolo di Promozione della Salute, sviluppando progetti ed erogando gli interventi più appropriati ed efficaci per il cittadino con lo scopo di ridurre le disuguaglianze in salute e promuovere il mantenimento delle capacità residue in presenza di patologie, dando lettura degli effetti e delle implicazioni e conseguenze anche connesse alla recente emergenza sanitaria. Avviare una interlocuzione stabile in materia con la Città Metropolitana, in forza della Conferenza Territoriale Socio-sanitaria. Assicurare la realizzazione dei progetti e servizi per la promozione della salute, la prevenzione con particolare riferimento al benessere dei piccoli, degli anziani e al contrasto delle dipendenze. Assicurare continuità agli interventi di promozione salute e prevenzione uso/abuso sostanze e tecnologia destinati a preadolescenti, giovani, e giovani adulti nelle scuole secondarie e in contesti extrascolastici e del divertimento notturno, al fine di mantenere l'attenzione alta rispetto al fenomeno dei consumi, sia in presenza che in modalità virtuale, sperimentando anche interventi di prevenzione del gioco d'azzardo patologico, soprattutto online.		
Struttura Organizzativa Responsabile	SALUTE E CITTA' SANE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Terzo settore e cittadinanza attiva		
Descrizione breve	Supportare le iniziative private sul territorio con l'erogazione di contributi, con la concessione di spazi, di patrocini, con la sottoscrizione di convenzioni e con l'integrazione di progetti pubblici già esistenti in favore del Terzo settore e della cittadinanza attiva.		
Struttura Organizzativa Responsabile	SALUTE E CITTA' SANE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizio civile volontario		
Obiettivo Strategico	Salute		
Obiettivo Operativo	Promozione e tutela della salute delle persone e famiglie		
Descrizione	Assicurare il coordinamento comunale dei progetti e della selezione volontaria per l'avvio delle Attività del Servizio Civile Universale e Regionale. Gestire i rapporti l'Associazione SCUBO” (Servizio Civile Universale Bologna), l'Ente metropolitano per l'accreditamento all'Albo di servizio civile universale.		
Missione	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
Programma	Cooperazione e associazionismo		
Struttura Organizzativa Responsabile	WELFARE E PROMOZIONE DEL BENESSERE DI COMUNITA'		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Servizio civile volontario		
Descrizione breve	Assicurare il coordinamento comunale dei progetti e della selezione volontaria per l'avvio delle Attività del Servizio Civile Universale e Regionale. Gestire i rapporti l'Associazione SCUBO” (Servizio Civile Universale Bologna), l'Ente metropolitano per l'accreditamento all'Albo di servizio civile universale.		
Struttura Organizzativa Responsabile	SALUTE E CITTA' SANE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello		Servizi cimiteriali	
Obiettivo Strategico	Salute		
Obiettivo Operativo	Promozione e tutela della salute delle persone e famiglie		
Descrizione	Gestire i rapporti con la società Bologna Servizi Cimiteriali per l’erogazione delle attività connesse. Offrire agli interessati Servizi cimiteriali efficienti, veloci ed efficace garantendo attenzione e precisione nell'erogazione delle prestazioni richieste, anche in considerazione della peculiarità di contesto in cui il servizio viene erogato.		
Missione	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
Programma	Servizio necroscopico e cimiteriale		
Struttura Organizzativa Responsabile	WELFARE E PROMOZIONE DEL BENESSERE DI COMUNITA'		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello		Servizi cimiteriali	
Descrizione breve	Gestire i rapporti con la società Bologna Servizi Cimiteriali per l’erogazione delle attività connesse. Offrire agli interessati Servizi cimiteriali efficienti, veloci ed efficaci garantendo attenzione e precisione nell'erogazione delle prestazioni richieste, anche in considerazione della peculiarità di contesto in cui il servizio viene erogato.		
Struttura Organizzativa Responsabile	SALUTE E CITTA' SANE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Anagrafe animali d'affezione, oasi feline e aree sgambatura. Attività di gestione del canile e gattile		
Obiettivo Strategico	Salute		
Obiettivo Operativo	Promozione e tutela della relazione essere umano-animale		
Descrizione	Assicurare i processi di iscrizione all'anagrafe degli animali d'affezione alla luce della L.R. 27/2000; tenuta e implementazione registro regionale (ARA); Attivare le consulenze, i sopralluoghi e il monitoraggio delle aree di sgambatura di supporto ai Quartieri. Collaborare nell'attività sanitaria istituzionale dell'AUSL in materia. Assicurare il monitoraggio e controllo della popolazione felina; tenere aggiornato il censimento delle colonie feline alla luce della L. r. 27/2000, anche tramite gestione e monitoraggio della convenzione con le Guardie Ecologiche Volontarie. Gestire le relazioni con le libere forme associative competenti e le "Gattare", promuovere le adozioni dei gatti. Gestire le attività relative al funzionamento delle strutture per animali (canile e gattile) di competenza dell'Amministrazione comunale. Supportare una corretta gestione dell'animale. Gestire i sequestri amministrativi e penali con efficacia, integrandosi con le attività di vigilanza sul tema degli animali aggressivi. Supportare il volontariato presso le strutture di canile e gattile.		
Missione	Tutela della salute		
Programma	Ulteriori spese in materia sanitaria		
Struttura Organizzativa Responsabile	WELFARE E PROMOZIONE DEL BENESSERE DI COMUNITA'		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Anagrafe animali d'affezione, oasi feline e aree sgambatura		
Descrizione breve	Assicurare i processi di iscrizione all'anagrafe degli animali d'affezione alla luce della L.R. 27/2000; tenuta e implementazione registro regionale (ARA); Attivare le consulenze, i sopralluoghi e il monitoraggio delle aree di sgambatura di supporto ai Quartieri. Collaborare nell'attività sanitaria istituzionale dell'AUSL in materia. Ricezione del pubblico per iscrizione anagrafe (ove necessario e limitatamente alla consegna materiale dei microchip), sopralluoghi colonie canine e feline, assicurare il monitoraggio e controllo della popolazione felina; tenere aggiornato il censimento delle colonie feline alla luce della L. R. 27/2000, anche tramite gestione e monitoraggio della convenzione con le Guardie Ecologiche Volontarie, diretta al censimento e monitoraggio delle colonie feline cittadine e alle verifiche sul campo dell'appropriato utilizzo dei parchi cittadini nella convivenza uomo - animale. Gestire le relazioni con le libere forme associative competenti e le "Gattare", promuovere le adozioni dei gatti.		
Struttura Organizzativa Responsabile	SALUTE E CITTA' SANE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attività di gestione del canile e gattile		
Descrizione breve	Gestire le attività relative al funzionamento delle strutture per animali (canile e gattile) di competenza dell'Amministrazione comunale. Supportare una corretta gestione dell'animale, favorendo percorsi di rieducazione etologica e comportamentale. Gestire i sequestri amministrativi e penali con efficacia, integrandosi con le attività di vigilanza sul tema degli animali aggressivi. Supportare il volontariato presso le strutture di canile e gattile. Provvedere alle cure necessarie a tutela della salute degli animali custoditi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	SALUTE E TUTELA AMBIENTALE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Area Educazione, Istruzione e nuove Generazioni

Area Educazione, Istruzione e Nuove Generazioni

Obiettivo Esecutivo 1 Livello		Sistema integrato servizi 0-3	
Obiettivo Strategico	Educazione, istruzione e formazione		
Obiettivo Operativo	Sistema integrato servizi 0-6		
Descrizione	Il sistema integrato dei servizi 0-3 è un insieme diversificato di servizi e di opportunità (pubblici e privati) che risponde ai bisogni educativi e di socializzazione dei bambini in età da 0 a 3 anni. Il sistema si caratterizza per standard di qualità diffusa a partire dalla legge regionale 19/2016, grazie anche al ruolo del coordinamento pedagogico nelle sue diverse articolazioni gestionali e territoriali. Rientrano nel sistema i servizi più strutturati con affido (nidi d’infanzia, piccoli gruppi educativi e spazio bambini) e quelli senza affido che contemplano la presenza dei genitori (centri bambini e famiglie), fino alle forme più innovative e sperimentali in cui il ruolo del Comune è di sostegno alle famiglie e al progetto educativo dei bambini. Strettamente connesso a questo sistema di servizi è l’insieme dei contributi economici che sostengono la conciliazione tra tempi di cura e di lavoro.		
Missione	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
Programma	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido		
Struttura Organizzativa Responsabile	EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello		Programmazione offerta, accesso e sistema di convenzioni con gestori di servizi per la prima infanzia	
Descrizione breve	L'obiettivo è garantire attraverso lo strumento della convenzione con soggetti privati un sistema di accesso equo e sostenibile ai servizi privati per la prima infanzia (nidi d'infanzia, piccoli gruppi educativi, sezioni primavera) verificando al contempo il rispetto di adeguati standard di qualità. Gli strumenti messi in campo riguardano prioritariamente un efficace e controllato sistema di autorizzazione al funzionamento e accreditamento dei servizi privati oltre che la definizione di standard di qualità aggiuntivi e diffusi in tutto il sistema, in modo coerente con le linee di indirizzo del coordinamento pedagogico.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. SISTEMA INTEGRATO DI EDUCAZIONE E ISTRUZIONE 0-6 ANNI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	La qualità dell'alimentazione nei nidi comunali		
Descrizione breve	La finalità è quella di definire standard qualitativi nell'alimentazione dei bambini che frequentano i nidi comunali, prodotti internamente con personale comunale. Viene garantita la predisposizione di menu equilibrati e rispettosi delle linee guida per una sana alimentazione, sono inoltre predisposte tutte le diete speciali, facendo ricorso al sistema gestionale dedicato. A garanzia delle norme igienico sanitarie, il manuale di qualità redatto secondo le norma HACCP definisce procedure e meccanismi di controllo che riguardano l'intera filiera di approvvigionamento delle materie prime e quella produttiva, oltre a presidiare i principali ambiti di intervento in tema di prevenzione e corrette prassi igienico sanitario. Potenziati gli ambiti di supervisione, assistenza e controllo sulla corretta applicazione delle procedure gestionali e la messa a disposizione di competenze a supporto della gestione operativa dei servizi nonché dell’educazione alimentare rivolta ad operatori, educatori e genitori.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUALITÀ PASTI REFEZIONE E PRASSI IGIENICHE NEI SERVIZI 0/6		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Gestione diretta dei servizi per la prima infanzia		
Descrizione breve	L'obiettivo è garantire attraverso l'organizzazione diretta di servizi per la prima infanzia con affido (nidi d'infanzia, spazio bambini) e senza affido (centri bambini e famiglie) l'educazione e la cura dei bambini in età compresa tra 0 e tre anni, nonché il sostegno alle famiglie sia nel loro compito educativo che nella conciliazione con i tempi di lavoro. Gli strumenti messi in campo riguardano prioritariamente l'organizzazione del personale, degli spazi nonché di tutti gli altri beni e servizi che consentono l'offerta di un servizio rispondente a standard di qualità predefiniti e coerenti con quelli di tutto il sistema integrato, facendo leva su due fattori di particolare rilievo che sono il coordinamento pedagogico e il sistema della formazione permanente.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. SISTEMA INTEGRATO DI EDUCAZIONE E ISTRUZIONE 0-6 ANNI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Sistema integrato servizi 3-5		
Obiettivo Strategico	Educazione, istruzione e formazione		
Obiettivo Operativo	Sistema integrato servizi 0-6		
Descrizione	Il sistema integrato delle scuole d’infanzia risponde ai bisogni educativi e di socializzazione dei bambini in età da 0 a 6 anni. E’ costituito dalle scuole statali, paritarie comunali, paritarie private convenzionate e non convenzionate afferenti al sistema nazionale di istruzione a norma di legge n. 62/2000. Il sistema si caratterizza per standard di qualità diffusa grazie anche al ruolo del coordinamento pedagogico nelle sue diverse articolazioni gestionali e territoriali. Funzionale alla qualificazione e allo sviluppo del sistema integrato sono i progetti di qualificazione dell'offerta formativa che sono realizzati oppure promossi e sostenuti dal Comune all'interno delle scuole.		
Missione	Istruzione e diritto allo studio		
Programma	Istruzione prescolastica		
Struttura Organizzativa Responsabile	EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Scuole d'infanzia statali		
Descrizione breve	L'obiettivo è quello di mettere in campo strumenti idonei a qualificare da un lato l'offerta formativa delle scuole d'infanzia statali attraverso la garanzia del coordinamento pedagogico e altri progetti di qualificazione e dall'altro gestire in modo unitario le iscrizioni con le scuole d'infanzia comunali; inoltre vengono messi in campo strumenti che mirano a garantire livelli omogenei di offerta sotto il profilo qualitativo e quantitativo con riferimento al tempo scuola.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. SISTEMA INTEGRATO DI EDUCAZIONE E ISTRUZIONE 0-6 ANNI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Programmazione offerta, accesso e sistema di convenzioni con le Scuole d'infanzia paritarie		
Descrizione breve	L'obiettivo è offrire un sistema di servizi 3-6 integrato e coordinato attraverso un sistema di convenzioni che ricomprendono a tutti gli effetti i servizi privati nell'offerta comunale, con gestione unitaria dell'accesso e controllo sugli standard qualitativi offerti. La gestione del sistema comprende inoltre una ulteriore offerta di scuole private ad accesso diretto, che, attraverso lo strumento della convenzione e i relativi contributi mira al coordinamento delle iscrizioni, alla qualità dell'offerta e alla facilitazione delle condizioni economiche di accesso.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. SISTEMA INTEGRATO DI EDUCAZIONE E ISTRUZIONE 0-6 ANNI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Gestione diretta delle scuole d'infanzia comunali		
Descrizione breve	L'obiettivo è rispondere attraverso l'organizzazione diretta delle scuole d'infanzia ai bisogni educativi e di socializzazione dei bambini in età da 3 a 5 anni. Gli strumenti messi in campo riguardano prioritariamente l'organizzazione del personale, degli spazi nonché di tutti gli altri beni e servizi che consentono un'offerta rispondente a standard di qualità predefiniti e coerenti con quelli di tutto il sistema integrato, facendo leva su due fattori di particolare rilievo che sono il coordinamento pedagogico e il sistema della formazione permanente.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. SISTEMA INTEGRATO DI EDUCAZIONE E ISTRUZIONE 0-6 ANNI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello		Strumenti di qualificazione del sistema 0-6	
Obiettivo Strategico	Educazione, istruzione e formazione		
Obiettivo Operativo	Sistema integrato servizi 0-6		
Descrizione	Garantire una qualità diffusa in tutto il sistema dei servizi per l'infanzia, in ottica di progetto 0-6, mettendo in campo una molteplicità di strumenti attraverso il coordinamento pedagogico anche di livello territoriale, la formazione, nonché i meccanismi di scambi professionali e di condivisione di buone prassi, fino alla messa a disposizione di opportunità di qualificazione dell'offerta.		
Missione	Istruzione e diritto allo studio		
Programma	Istruzione prescolastica		
Struttura Organizzativa Responsabile	EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello		Innovazione e qualificazione	
Descrizione breve	L'obiettivo è promuovere e sostenere l'innovazione, l'internazionalizzazione e la qualificazione dei servizi 0-6, in una logica di sistema integrato cittadino. In particolare le azioni previste riguardano la promozione della qualità pedagogica e del benessere dei bambini 0/6 anni e delle loro famiglie attraverso la realizzazione di scambi, percorsi formativi e progetti trasversali e la guida del Coordinamento Pedagogico Territoriale della Città Metropolitana.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. SISTEMA INTEGRATO DI EDUCAZIONE E ISTRUZIONE 0-6 ANNI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Altre opportunità per l'infanzia		
Descrizione breve	L'obiettivo è l'offerta di servizi per bambini/e 0-6 che non si caratterizzano con un affido vero e proprio ma mettono in campo altre opportunità di cura, con strumenti, formativi o finanziari, che favoriscono e qualificano le forme di auto organizzazione delle famiglie e di conciliazione tra tempi di cura e lavoro. L'offerta comprende inoltre servizi educativi strutturati ma senza affido, come i centri bambini/e e famiglie (CBF), biblioteche per bambini/e, centri psicomotori, nonché altre iniziative o eventi che coinvolgono le famiglie e i loro bambini/e. Infine comprende, per i bambini/e da 3 a 11 anni, servizi educativi territoriali(SET), sia attraverso visite riservate alla scuola che con accesso diretto dei bambini con le loro famiglie. La gestione coinvolge soggetti del terzo settore portatori di specifiche competenze nelle aree tematiche curate (ambiente, linguaggi, gioco, lettura), in alcuni casi è coinvolto personale comunale.		
Struttura Organizzativa Responsabile	EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Personale assunto a tempo determinato per i servizi 0-6		
Obiettivo Strategico	Educazione, istruzione e formazione		
Obiettivo Operativo	Sistema integrato servizi 0-6		
Descrizione	L'obiettivo è garantire il pieno coinvolgimento del personale assunto a tempo determinato nella realizzazione degli obiettivi di qualità stabiliti per i servizi 0/6. Nello specifico, attraverso una efficace integrazione nei gruppi di lavoro del personale a tempo determinato, dovrà essere garantita la continuità dell'azione educativa, la coerenza delle attività con le linee di indirizzo definite dall'ente e la corretta attuazione delle procedure previste per l'erogazione dei servizi.		
Missione	Istruzione e diritto allo studio		
Programma	Istruzione prescolastica		
Struttura Organizzativa Responsabile	UNITA' TERRITORIALI SERVIZI COMUNALI 0-6 A GESTIONE DIRETTA		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Personale assunto a tempo determinato per i servizi 0-6		
Descrizione breve	L'obiettivo è garantire il pieno coinvolgimento del personale assunto a tempo determinato nella realizzazione degli obiettivi di qualità stabiliti per i servizi 0/6. Nello specifico, attraverso una efficace integrazione nei gruppi di lavoro del personale a tempo determinato, dovrà essere garantita la continuità dell'azione educativa, la coerenza delle attività con le linee di indirizzo definite dall'ente e la corretta attuazione delle procedure previste per l'erogazione dei servizi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	UNITA' TERRITORIALI SERVIZI COMUNALI 0-6 A GESTIONE DIRETTA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello		Supporto al sistema scolastico e formativo	
Obiettivo Strategico	Educazione, istruzione e formazione		
Obiettivo Operativo	Interventi di qualificazione e supporto al sistema educativo scolastico		
Descrizione	La finalità è il coordinamento dell'offerta formativa del sistema scolastico cittadino: programmare e implementare azioni per assicurare i servizi di supporto al funzionamento della rete delle istituzioni scolastiche: edilizia scolastica, arredi e attrezzature. In modo complementare, organizzare servizi per rendere effettivo l'esercizio del diritto allo studio da parte di tutti i bambini e ragazzi/e, in particolare per l'inclusione scolastica dei bambini/e con disabilità, trasporto scolastico, libri di testo, vigilanza sull'assolvimento dell'obbligo scolastico. Organizzare e gestire servizi e opportunità extrascolastiche dentro e fuori la scuola: servizi integrativi ed educativi rivolti anche agli adolescenti, compresi i centri estivi 3-16 anni, in stretto raccordo con le agenzie educative del territorio in logica di sistema formativo integrato e interventi in ambito culturale, promozione sociale, sportivo, ricreativo, volti a contrastare il disagio scolastico, il rischio di dispersione/abbandono scolastico ed ogni altra forma di emarginazione sociale e discriminazione, nonché servizi finalizzati alla diffusione di una cultura dell'inclusione, accoglienza e valorizzazione delle differenze attraverso servizi di mediazione, raccolta documentazione e valorizzazione delle esperienze educative del territorio cittadino, metropolitano e regionale, promuovendo il confronto tra operatori. Promozione e monitoraggio di percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento, promozione degli scambi tra scuole e aziende della filiera tecnico-industriale per monitorare i percorsi professionali dei diplomati e garantirne le prospettive formative e lavorative. Coinvolgere la comunità scolastica ed educativa per la sensibilizzazione ai temi dell'ambiente e sostenibilità attraverso la promozione di attività per mobilità scolastica sostenibile e consapevolezza sulla transizione ecologica, parte del più largo obiettivo di Bologna Missione Clima e Impronta Verde.		
Missione	Istruzione e diritto allo studio		
Programma	Diritto allo studio		
Struttura Organizzativa Responsabile	EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI		

Obiettivo Esecutivo 2 Livello		Sviluppo e promozione dell'offerta educativa	
Descrizione breve	La finalità delle azioni intraprese è quella di valorizzare il patrimonio storico, scientifico, ambientale per lo sviluppo di attività didattiche rivolte a bambini e ragazzi dentro e fuori le scuole, con il concorso delle più qualificate agenzie educative del territorio metropolitano, in primis le istituzioni culturali comunali, stimolando il confronto e la cooperazione tra gli operatori. L'obiettivo è quello di sviluppare nelle giovani generazioni il senso di appartenenza sociale e 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. Gestione dei PCTO (percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento) : coordinamento di tutte le proposte di percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento offerte dal Comune di Bologna alle scuole del territorio.		
Struttura Organizzativa Responsabile	ADOLESCENTI E CENTRO RISORSE SISTEMA FORMATIVO INTEGRATO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Azioni di supporto al sistema delle autonomie scolastiche		
Descrizione breve	Sistema di azioni mirato ad assicurare i servizi di supporto al funzionamento del sistema delle istituzioni scolastiche. In particolare le azioni di sostegno allo sviluppo di edilizia scolastica, alla fornitura di arredi, più in generale la gestione delle risorse organizzative per la rete scolastica, la vigilanza sull'assolvimento dell'obbligo scolastico, la programmazione dell'offerta formativa coerente con lo sviluppo e la distribuzione della popolazione della popolazione scolastica. Proposte di attività rivolte agli adulti e agli studenti per incrementare la consapevolezza riguardo alle necessità del clima e della promozione delle iniziative promosse dal Comune nell'ambito della Missione Clima.		
Struttura Organizzativa Responsabile	RETE SCOLASTICA, DIRITTO ALLO STUDIO E SERVIZI ESTIVI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Accesso e qualificazione dei servizi di assistenza all'handicap e altri servizi del diritto allo studio		
Descrizione breve	Programmazione e organizzazione di servizi la cui realizzazione, strettamente connessa e integrata con l'offerta scolastica, è finalizzata a rendere concreto l'esercizio del diritto allo studio da parte di tutti i bambini e ragazzi: servizi per l'inclusione scolastica dei bambini con disabilità, servizi di prolungamento e anticipo dell'orario scolastico, assistenza durante il pasto, trasporto collettivo e trasporto individuale, fornitura e rimborso dei libri di testo. Strettamente connesse a queste finalità sono le azioni e gli strumenti volti a facilitare l'accesso sotto il profilo economico con agevolazioni tariffarie connesse alle condizioni socio economiche delle famiglie.		
Struttura Organizzativa Responsabile	RETE SCOLASTICA, DIRITTO ALLO STUDIO E SERVIZI ESTIVI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Sviluppo di opportunità educative estive		
Descrizione breve	L'obiettivo è quello di garantire un articolato sistema di opportunità educative per i bambini e i ragazzi da 3 a 16 anni, fino a 19 anni per ragazze/i disabili, attraverso un'attenta attività di programmazione, selezione e promozione delle iniziative gestite sia da soggetti privati prevalentemente del terzo settore, assegnando loro degli spazi che direttamente dalle scuole. Strettamente connessa a questa attività è quella volta a favorire l'accesso dei bambini e dei ragazzi, attraverso l'assegnazione di contributi che riducono le tariffe di frequenza direttamente definite dai soggetti gestori, compresi i bambini in situazione di fragilità.		
Struttura Organizzativa Responsabile	RETE SCOLASTICA, DIRITTO ALLO STUDIO E SERVIZI ESTIVI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Integrazione interculturale e documentazione educativa		
Descrizione breve	Progetti, servizi e interventi finalizzati a a bambini, ragazzi e famiglie: diffusione di una cultura dell'inclusione, dell'accoglienza e della valorizzazione delle differenze all'interno del sistema formativo e scolastico; insegnamento della lingua italiana e di mediazione linguistico culturale in ambito educativo e scolastico. Attività di valorizzazione del patrimonio di esperienze educative realizzate sul territorio cittadino, metropolitano e regionale, attraverso la raccolta di documentazioni, la promozione della cultura della documentazione, la diffusione di competenze del personale educativo e docente di rielaborazione, valutazione e narrazione dei percorsi e dei progetti realizzati nel sistema formativo integrato.		
Struttura Organizzativa Responsabile	ADOLESCENTI E CENTRO RISORSE SISTEMA FORMATIVO INTEGRATO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello		Refezione Scolastica e sviluppo opportunità educative in ambito alimentare e di sostenibilità ambientale	
Obiettivo Strategico	Educazione, istruzione e formazione		
Obiettivo Operativo	Interventi di qualificazione e supporto al sistema educativo scolastico		
Descrizione	La finalità del servizio di refezione è quello di assicurare nelle scuole a tutti i bambini e ragazzi pasti di qualità sotto il profilo nutrizionale, delle materie prime impiegate e della sicurezza igienico sanitaria. A tal fine è attivo un sistema di controlli, che coinvolge genitori, scuole e ausl, orientato alla verifica della corretta applicazione di quanto previsto nel contratto di appalto del servizio, 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. Funzionali alle finalità del servizio è inoltre l'organizzazione di iniziative di educazione alimentare rivolte ai diversi target di utenza e di percorsi di partecipazione attraverso gli organismi di rappresentanza quali le commissioni mensa. Il servizio infatti rappresenta un ambito chiave delle politiche alimentari urbane in un’ottica di partecipazione comunitaria, sicurezza alimentare, filiere integrate e sviluppo sostenibile.		
Missione	Istruzione e diritto allo studio		
Programma	Servizi ausiliari all'istruzione		
Struttura Organizzativa Responsabile	EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI		

Obiettivo Esecutivo 2 Livello		Refezione Scolastica	
Descrizione breve	Garanzia in tutte le scuole e a tutti i bambini e ragazzi di pasti di qualità sotto il profilo nutrizionale, delle materie prime impiegate e della sicurezza igienico sanitaria, nonché occasione di condivisione, relazione, inclusione durante il pasto a scuola. Un articolato sistema di controlli, che coinvolge genitori, scuole e AUSL. Presidio della corretta applicazione del contratto di appalto del servizio e della rispondenza ai requisiti di legge sul piano igienico, nutrizionale e di sostenibilità. Il sistema di erogazione è continuamente oggetto di verifiche e adeguamenti inerenti le modalità organizzative, gli strumenti di comunicazione, le forme di partecipazione dell'utenza, per far fronte alle nuove condizioni ed esigenze di una popolazione che cambia, per rispondere in modo più puntuale alla transizione ecologica anche attraverso le proposte alimentari scolastiche e ai bisogni di una società multiculturale. Il pasto scolastico rappresenta la principale opportunità di educazione alimentare, che impatta sul gradimento dello stesso e si collega a molte iniziative didattiche ed esperienziali rivolte agli studenti dei vari ordini di scuole, alle famiglie e ai docenti. La complessità del servizio richiede la gestione di momenti strutturati di ascolto, confronto e partecipazione, indirizzati in particolare a commissioni mensa scolastiche , genitori e insegnanti. Per i servizi comunali 3-6 anni viene potenziato il presidio degli aspetti igienico sanitari con la predisposizione di manuali di corrette prassi igieniche e il rafforzamento dei controlli, anche dei servizi in appalto nonché la messa a disposizione di competenze a supporto della gestione dei servizi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUALITÀ PASTI REFEZIONE E PRASSI IGIENICHE NEI SERVIZI 0/6		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Sviluppo di servizi e opportunità educative per gli adolescenti		
Obiettivo Strategico	Educazione, istruzione e formazione		
Obiettivo Operativo	Piano Adolescenza e giovani		
Descrizione	Azioni per la promozione del benessere psicosociale degli adolescenti, attraverso la ricerca e lo sviluppo di risorse (culturali, educative, formative, sportive, ricreative, ecc.) da mettere a disposizione per la loro crescita, valorizzandone il protagonismo e l'autonomia. Il programma di lavoro è orientato ad una visione di sistema e comprende un'azione di integrazione delle azioni messe in campo da molteplici soggetti che nel territorio operano per e con gli adolescenti, oltre ad attività di ricerca, analisi dei bisogni degli adolescenti e monitoraggio degli interventi, che consentano, a partire da una mappatura dei servizi esistenti, una valutazione della loro efficacia e un coerente riorientamento nel tempo delle risorse. Gestione e sviluppo di servizi e progetti a favore della genitorialità per la fascia 6-18. Ampliamento degli interventi a sostegno delle responsabilità di cura delle famiglie e di conciliazione dei tempi di lavoro e cura. Sviluppo di nuovi interventi per il contrasto alle povertà educative. Offerta di occasioni di ascolto e confronto per garantire un'azione sistemica di prevenzione del disagio e di promozione del benessere individuale, familiare e di comunità.		
Missione	Politiche giovanili, sport e tempo libero		
Programma	Giovani		
Struttura Organizzativa Responsabile	EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Sviluppo del piano integrato cittadino per l'adolescenza		
Descrizione breve	Il piano adolescenza è lo sviluppo di un insieme coordinato e integrato di azioni che a partire dall'individuazione delle priorità di intervento mira a promuovere il benessere psicosociale degli adolescenti, attraverso la ricerca e la valorizzazione di risorse (culturali, educative, formative, sportive, ricreative, ecc.) da mettere a disposizione per la crescita, sostenendo il protagonismo dei ragazzi e la loro autonomia nonché agendo sulla prevenzione del disagio giovanile e di fenomeni devianti, quali bullismo e dipendenze.. Il piano si sviluppa su un nucleo di attività integrate tra ambiti diversi, che presuppone una multidisciplinarietà e un approccio di lavoro di rete nei seguenti ambiti: servizi extrascolastici e del tempo libero; protagonismo giovanile e partecipazione attiva; collaborazioni e sinergie con le scuole cittadine; prendersi cura degli adolescenti; Interventi rivolti alla genitorialità; esperienze dai Quartieri.		
Struttura Organizzativa Responsabile	ADOLESCENTI E CENTRO RISORSE SISTEMA FORMATIVO INTEGRATO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Servizi di sostegno alla genitorialità per preadolescenti e adolescenti		
Descrizione breve	Iniziative e opportunità a supporto di bambini/adolescenti nella fascia di età 6-18, attraverso il sostegno alle genitorialità, nell'ottica di prevenire ogni forma di disagio e di rischio. Valorizzazione della rete a supporto delle famiglie, coinvolgendo i servizi territoriali e promuovendo azioni di capacitazione delle competenze genitoriali al fine di contrastare le situazioni a rischio di povertà educative. Sperimentazione di servizi di ascolto, consulenza educativa, orientamento e informazione.		
Struttura Organizzativa Responsabile	EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello		Progettazione e realizzazione di servizi e interventi per le giovani generazioni	
Obiettivo Strategico	Educazione, istruzione e formazione		
Obiettivo Operativo	Piano Adolescenza e giovani		
Descrizione	Le azioni rivolte alla fascia under 35 hanno la finalità di favorire la partecipazione e l'integrazione cittadina dei giovani attraverso il loro coinvolgimento diretto nella realizzazione di nuovi servizi in parte rivolti ai giovani stessi e con il tutoraggio degli operatori più esperti; valorizzare il talento giovanile in progetti socialmente utili, dare visibilità alla creatività dei giovani per favorirne l'autoimprenditorialità, creare forme concrete di transizione studio/lavoro, favorendo l'uso delle nuove tecnologie; valorizzare i giovani come risorsa e come produttori di idee e di servizi; favorire la mobilità internazionale dei giovani al fine di sviluppare le loro competenze e aumentare l'occupabilità. Sviluppo e applicazione di sistemi di monitoraggio e valutazione degli interventi. Adozione delle linee guida del Piano Europeo 2019-2027 per le nuove generazioni, che ha introdotto lo Youth test, strumento di valutazione dell' impatto generazionale delle politiche rivolte ai giovani.		
Missione	Politiche giovanili, sport e tempo libero		
Programma	Giovani		
Struttura Organizzativa Responsabile	EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI		

Obiettivo Esecutivo 2 Livello		Progettazione e realizzazione di servizi e interventi per le giovani generazioni	
Descrizione breve	Il servizio mette in campo ideazione, progettazione e realizzazione di interventi e azioni, anche in co-progettazione con le realtà produttive del territorio, che coinvolgano direttamente gli adolescenti e i giovani rendendoli protagonisti attivi della vita cittadina e utilizzando i loro stessi linguaggi: video, web, social. La finalità è sostenere le nuove generazioni come parte attiva della comunità: stimolare la loro creatività, offrire opportunità di transizione studio/lavoro, favorire l'autoimprenditorialità, creare iniziative di mobilità e scambio internazionali, sviluppare interventi di orientamento formativo e lavorativo che supportino attivamente i giovani, soprattutto i cosiddetti NEET, aumentandone l'occupabilità. Strategico è favorire lo sviluppo di competenze trasversali, da quelle relazionali e linguistiche a quelle sociali e civili con lo sviluppo del nuovo filone dei 'viaggi di coscienza'. L'obiettivo è rafforzare servizi come l'Informagiovani e i suoi sportelli tematici, per dare ai giovani consapevolezza e conoscenza delle opportunità che offre il territorio, e indicare opportunità e occasioni di esperienze positive che possano sviluppare empowerment. E consolidare progetti sperimentati con successo, quali Impronte digitali, che favoriscono l'acquisizione di competenze digitali e comunicative, con la certificazione delle skills acquisite tramite propri 'open badge' spendibili nel mondo del lavoro.		
Struttura Organizzativa Responsabile	SERVIZI PER I GIOVANI - SCAMBI E SOGGIORNI ALL'ESTERO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Cultura e formazione tecnica e scientifica		
Descrizione breve	L'azione del Comune è orientata a coadiuvare le scuole della filiera tecnico industriale per monitorare i percorsi professionali dei diplomati valutandone la coerenza con il curriculum di studi seguito; favorire azioni di orientamento alla cultura tecnica attraverso la conoscenza delle principali vocazioni produttive del territorio, delle realtà economiche più significative; implementare azioni di scambio tra scuole superiori di primo grado, licei e istituti tecnici; 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, al fine ultimo di un reale incremento del tasso di occupabilità dei giovani con particolare riguardo alla componente femminile.		
Struttura Organizzativa Responsabile	FORMAZIONE TECNICA E SCIENTIFICA		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Messa a sistema degli interventi di inclusività e accessibilità in corso di attuazione da parte dell'amministrazione		
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale		
Obiettivo Operativo	Piano per l'accessibilità		
Descrizione	Azioni per la messa a sistema degli interventi di inclusività e accessibilità in corso di attuazione da parte delle diverse strutture comunali e supporto a progettazioni specifiche.		
Missione	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
Programma	Interventi per la disabilità		
Struttura Organizzativa Responsabile	INNOV.NE E SEMP.NE AMM.VA-CURA RELAZIONI CON LA CITTADINANZA		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Inclusività e accessibilità per le persone con disabilità e per gli over 65 - Area Educazione, Istruzione e Nuove Generazioni		
Descrizione breve	Miglioramento dell'inclusività, dell'accessibilità fisica, digitale e della comunicazione nei confronti delle persone con disabilità: monitoraggio sull'accessibilità delle scuole statali, ampliamento dei tempi di frequenza delle attività educative estive per il supporto ai/alle bambini/e con disabilità e alle famiglie.		
Struttura Organizzativa Responsabile	EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Area Educazione, Istruzione e Nuove Generazioni
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione
Descrizione	Gestione delle risorse economiche attribuite all'Area: gestione atti, procedure di acquisto/gare, supporto alle deliberazioni. Garanzia degli approvvigionamenti e la manutenzione delle strutture scolastiche Gestione del personale, attività di segreteria della direzione, protocollo, archiviazione. Progetti di innovazione dei servizi, gestione finanziamenti PON METRO PLUS, sviluppo degli strumenti di comunicazione dei servizi educativo scolastici 0-18.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Struttura Organizzativa Responsabile	EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi - Area Educazione, Istruzione e Nuove Generazioni		
Descrizione breve	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attuazione norme sulla trasparenza - Area Educazione, Istruzione e Nuove Generazioni		
Descrizione breve	Attuazione norme sulla trasparenza.		
Struttura Organizzativa Responsabile	EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Bilancio - Servizi Amministrativi generali		
Descrizione breve	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, Istruzione e Nuove generazioni, oltre che attività di supporto alla Direzione per le procedure di pianificazione, programmazione e controllo di gestione. Il servizio comprende la gestione della comunicazione esterna e svolge le attività di segreteria di direzione e protocollo per tutta l'Area.		
Struttura Organizzativa Responsabile	SERVIZI AMMINISTRATIVI E GESTIONE BILANCIO		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Progetti per l'innovazione dei servizi e comunicazione		
Descrizione breve	Gestione dei progetti di innovazione dei servizi e dei procedimenti amministrativi; supporto alla Direzione per la progettazione relativa ai finanziamenti PON METRO PLUS; attività per la programmazione e il controllo strategico e operativo dell'Area; garanzia della comunicazione sui servizi e progetti educativo scolastici 0-18, attraverso la gestione del sito istituzionale e lo sviluppo di diversi strumenti informativi e promozionali.		
Struttura Organizzativa Responsabile	EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Supporto alle strutture e approvvigionamenti		
Descrizione breve	Supporto alle strutture. Il servizio svolge tutte le attività relative al monitoraggio e gestione approvvigionamenti ai servizi, il coordinamento dell'applicazione normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro e supporto alla predisposizione Piano di sicurezza ai sensi della legge n. 81/2008, le attività di piccole manutenzioni a gestione diretta, e la gestione immobili assegnati all'Area Educazione Istruzione e nuove generazioni.		
Struttura Organizzativa Responsabile	SUPPORTO TECNICO- APPROVVIG.TI STRUTTURE EDUC.VO SCOLASTICHE		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP) - Area Educazione, Istruzione e Nuove Generazioni		
Descrizione breve	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP).		
Struttura Organizzativa Responsabile	EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Rispetto dei tempi medi di pagamento - Area Educazione, Istruzione e Nuove Generazioni		
Descrizione breve	Rispetto dei tempi medi di pagamento come da D.L n.13/2023, convertito in Legge n.41/2023 cd "Decreto PNRR/3". Si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 sulla base degli indicatori elaborati dalla PCC.		
Struttura Organizzativa Responsabile	EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Partecipazione ad attività formative - Area Educazione, Istruzione e Nuove Generazioni		
Descrizione breve	Promozione della partecipazione del personale assegnato ad iniziative formative e in autoformazione con particolare attenzione alla valorizzazione delle competenze professionali trasversali, tecniche, digitali e relative ai comportamenti organizzativi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI		
Data Inizio prev.	01/01/25	Data Fine prev.	31/12/25
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	