

Allegato "D" CC 8 del 14.01.2009

BILANCIO 2009

"ISTITUZIONE SERVIZI ALLA PERSONA"

RIEPILOGO ENTRATE USCITE BILANCIO ISTITUZIONE

ANNO 2009

Situazione dal 01/01/2009 al 31/12/2009

Valori espressi in: €

COSTI		RICAVI			
060101	ACQUISTI ASILO NIDO	115.300,00	070101	RICAVI DA VENDITE E PRESTAZIONI DI SERVIZIO	718.050,00
060102	ACQUISTI PER CENTRI DIURNI	11.800,00	070102	RICAVI PER CANONI DI LOCAZIONE	43.463,00
060103	ACQUISTI ASSISTENZA DOMICILIARE	500,00	070501	RIMBORSI VARI	251.246,00
060104	ACQUISTI REFEZIONE SCOLASTICA	1.200,00	070502	RICAVI DA SPONSORIZZAZIONI	31.000,00
060105	ACQUISTI ATTIVITA' ESTIVA	11.800,00	070503	CONTRIBUTI IN CONTO ESERCIZIO DALLLO STATO	48.000,00
060106	ACQUISTI TRASPORTO SCOLASTICO	13.300,00	070504	CONTRIBUTI IN CONTO ESERCIZIO DALLA REGIONE	291.500,00
060108	ACQUISTI PER ATTIVITA' COMMERCIALI DIVERSE	3.500,00	070505	CONTRIBUTI IN CONTO ESERCIZIO DALLA PROVINCIA	69.786,00
060110	ACQUISTI ATTIVITA' ISTITUZIONALI DIVERSE	80.822,00	070506	CONTRIEUTI IN CONTO ESERCIZIO DAL COMUNE	5.428.036,00
060201	COSTI PER SERVIZI ASILO NIDO	258.600,00	070507	CONTRIBUTI VARI	3.892,00
060202	COSTI PER SERVIZI CENTRI DIURNI	112.450,00			
060203	COSTI PER SERVIZI ASSISTENZA DOMICILIARE	174.400,00			
060204	COSTI PER SERVIZI REFEZIONE SCOLASTICA	376.800,00			
060205	COSTI PER SERVIZI ATTIVITA' ESTIVA	22.000,00			
060206	COSTI PER SERVIZI TRASPORTO SCOLASTICO	66.000,00			
060207	COSTI PER SERVIZI PRE-POST SCOLASTICO	77.000,00			
060208	COSTI PER SERVIZI ATTIVITA' COMMERCIALI DIVERSE	44.500,00			
060210	COSTI PER SERVIZI ATTIVITA' ISTITUZIONALI DIVERSE	2.206.831,00			
060410	COSTO DEL PERSONALE ATTIVITA' ISTITUZIONALE	2.398.295,00			
060801	ONERI DIVERSI DI GESTIONE	909.875,00			
	TOTALE COSTI	6.884.973,00		TOTALE RICAVI	6.884.973,00

PIANO PROGRAMMA ANNO 2009

L'Istituzione è la struttura di principale e dedicato riferimento del Comune per l'esercizio e la gestione dei servizi sociali, educativi, culturali e sportivi di sua competenza.

Nell'ambito delle competenze assegnate ai **servizi socio-educativi**, si intendono realizzare le seguenti attività:

SERVIZI SCOLASTICI

Assistenza scolastica

Espletamento di procedure ed interventi per erogazione di contributi alle famiglie per il sostegno allo studio dei figli:

- acquisto **cedole librerie** a favore degli alunni delle scuole elementari del Circolo di Zola Predosa, sulla base della specifica normativa statale;
- erogazione di un contributo alle famiglie per l'acquisto di **libri di testo e borse di studio** per la scuola media e superiore, e di eventuali altri contributi, per conto della provincia;
- individuazione delle famiglie che fruiscono dell'**esonero e della riduzione delle rette scolastiche** tramite istruttoria dell'assistente sociale competente;
- erogazione alle famiglie dei bambini frequentanti scuole materne ed elementari paritarie di un **contributo per il pagamento della refezione scolastica**;
- gestione **convenzione con le scuole dell'infanzia paritarie del territorio**, in esecuzione delibera della Giunta Comunale n. 39 del 9.3.2005 e visto verbale del CdA dell'Istituzione Servizi alla Persona del 9.7.2007 di approvazione rinnovo

Trasporto scolastico

- Realizzazione del trasporto con scuolabus per gli utenti delle scuole elementare e media del territorio (materna solo per casi di particolare necessità), attraverso la raccolta delle iscrizioni, la predisposizione annuale del Piano di trasporto e organizzativo, comprensiva delle uscite di carattere didattico, la gestione e il presidio dei flussi informativi all'interno dell'Ente e con le scuole, l'organizzazione del personale e il servizio di vigilanza.
- All'interno del servizio avvio di una prima sperimentazione di gestione mista, con appalto ad Azienda specializzata, relativamente ai percorsi delle frazioni Ponte Ronca-Madonna Prati.
- Organizzazione del servizio durante il periodo di svolgimento dei centri estivi comunali
- Raccolta ed elaborazione dati necessari per la riscossione delle tariffe e gestione della relativa bollettazione.
- Verifica ed eventuale integrazione/modifica di apposito regolamento.

Refezione scolastica

Presidio delle attività svolte dalla società **Melamangio** :

- per la fornitura del servizio ai bambini della scuola materna ed elementare e per i ragazzi della scuola media che frequentano l'attività del *Nonsoloscuola*,
 - per la fornitura derrate alimentari e organizzazione e verifica del servizio di refezione scolastica per i nidi;
 - per la fornitura derrate alimentari e/o del servizio ai bambini frequentanti i centri estivi comunali;
 - per la verifica degli interventi di manutenzione nella cucina comunale di via Albergati;
 - per la verifica e applicazione degli Accordi Ata con le scuole;
 - per la bollettazione delle rette per materna, elementare e media.
- Gestione del personale e delle attività della cucina comunale.
Presidio delle attività della Commissione Mensa.

Attività estive

- Attivazione, organizzazione e coordinamento del servizio per il centro estivo sia della scuola materna, sia della scuola elementare, anche tramite la gestione di convenzioni/appalti
- Gestione delle iscrizioni e di tutte le comunicazioni inerenti la realizzazione del servizio
- Organizzazione del servizio di prolungamento estivo per i bambini frequentanti i nidi comunali
- Raccordo con comune di Bologna per informazione sui soggiorni estivi con pernottamento dallo stesso promossi ed inoltre eventuali iscrizioni
- Erogazione di contributi a sostegno di iniziative estive gestite da altri soggetti ("Estate ragazzi")
- Raccolta ed elaborazione dati necessari per la riscossione delle tariffe del pasto e gestione della relativa bollettazione.

Servizi scolastici complementari

- Organizzazione e gestione del servizio pre – post scolastico per le scuole materne ed elementari, anche attraverso la gestione di convenzioni/appalti
- Gestione delle iscrizioni e di tutte le comunicazioni inerenti la realizzazione del servizio
- Raccolta ed elaborazione dati necessari per la riscossione delle tariffe e gestione della relativa bollettazione.
- Erogazione contributi alla direzione Didattica a seguito della "Convenzione per i servizi educativi e di pre e post orario nella scuola dell'Infanzia"
- Verifica ed eventuale integrazione/modifica di apposito regolamento

Asili nido

- Programmazione e gestione di tutte le attività che riguardano il funzionamento del servizio degli asili nido comunali: iscrizioni, predisposizione e gestione graduatorie, organizzazione del servizio ordinario attraverso il rapporto con il personale dei nidi e le famiglie
- Verifica ed eventuale integrazione/modifica di apposito regolamento
- Gestione amministrativa ed organizzativa del personale
- Raccolta ed elaborazione dati necessari per la riscossione delle tariffe e gestione della relativa bollettazione

- Rapporti con il Coordinamento pedagogico per la formazione del personale e il monitoraggio del programma di tipo pedagogico
- Gestione Convenzione per utilizzo posti al nido Matilde di Ponte Ronca
- Verifica ed eventuale integrazione/modifica del regolamento del Servizio
- Verifica ed integrazione/modifica di alcune parti dei Criteri di accesso al servizio

Azioni trasversali

- Relazioni con le Dirigenze scolastiche
- Supporto al Servizio lavori Pubblici per gli interventi di riqualificazione/manutenzione dell'edilizia scolastica
- Supporto all'Ufficio Comunicazione e all'URCA per la gestione delle informazioni relative ai servizi scolastici
- Promozione e attuazione del Patto per l'Educazione e la formazione, attraverso il presidio della Commissione Servizi e la partecipazione alla Commissione Strutture
- Elaborazioni per Bilancio Previsione e Consuntivo, compreso sviluppo/analisi costi Servizi a domanda e studi/elaborazioni sul fronte delle relative politiche tariffarie
- Elaborazione dati statistici, tabelle e documenti relativi all'attività del servizio.

SOCIALE ADULTI ANZIANI

Servizio assistenza adulti – Interventi diversi

Espletamento di procedure ed interventi relativi a

- ***Segretariato sociale:*** orientamento e sostegno all'utenza per accedere alle diverse prestazioni, sia interne che esterne all'Ente;
- ***assistenza economica:*** erogazioni di natura economica, una-tantum e/o continuative ai cittadini adulti, residenti, in condizione di disagio economico;
- attività Istruttorie per accesso ai finanziamenti di cui alla Legge n. 13/89 e L.R. n. 29/97 (area handicap);
- ***attivazione di progetti di aiuto***, a favore di cittadini adulti residenti, che prevedono inserimenti in strutture socio-riabilitative con costi a totale o parziale carico dell'Ente;
- ***gestione dell'Accordo di Programma*** per la delega delle funzioni assistenziali area Handicap, alcoltossicodipendenza (accessi RSA con compartecipazione alla spesa così come stabilita da DG 175/2003, accessi a Centri Diurni-Laboratori protetti, Orientamento al lavoro, Sostegno educativo), implementazione studio/sperimentazione nuovo servizio di gruppo appartamento);
- ***interventi di aggregazione area handicap*** (corsi di attività motoria rivolta ad utenza con handicap organizzati in collaborazione con l'Associazionismo locale, sostegno economico ad integrazione della quota di partecipazione a soggiorni estivi così come stabilito con DG 76/2005), gestione specifico fondo regionale per la non autosufficienza);
- ***rilascio di attestazioni vaccinali*** per posizioni non informatizzate e non inserite nello schedario aziendale.

Servizio Assistenza Anziani - Centri Diurni

- Gestione delle attività per la realizzazione degli accessi all'interno dei due centri diurni presenti nel Comune: colloqui per la valutazione del bisogno, predisposizione piani di intervento, organizzazione e gestione personale assegnato, verifiche
- Trasferimento del Centro diurno Riale in nuovi locali
- Gestione degli aspetti amministrativi legati alla bollettazione e all'avvio di convenzioni/appalti
- Predisposizione e verifica del relativo Regolamento

Servizio Assistenza Anziani – Assistenza domiciliare e domiciliare integrata

- Gestione delle attività per la realizzazione del servizio: valutazione del bisogno, predisposizione di piani di intervento, presidio della gestione affidata in appalto a cooperativa specializzata, presidio delle attività svolte dalla società Melamangio, verifiche.
- Conferma contratto di servizio con Coop Caronte onlus, cooperativa di tipo B a cui è affidato servizio di lavanderia per l'utenza
- Gestione degli aspetti amministrativi legati alla bollettazione e all'attivazione di convenzioni/appalti
- Predisposizione e verifica di apposito Regolamento

Servizio Assistenza Anziani - Interventi diversi

Espletamento di procedure ed interventi relativi a

- ***Sportello sociale:*** orientamento e sostegno all'utenza per accedere alle diverse prestazioni, sia interne che esterne all'Ente;
- ***Assistenza economica:*** erogazioni di natura economica, una-tantum e/o continuative ad anziani, residenti, in condizione di disagio economico;
- ***Gestione dell'Accordo di Programma per il Servizio Assistenza Anziani (SAA) distrettuale*** (assegni di cura per interventi assistenziali a favore di anziani non autosufficienti o parzialmente non autosufficienti, inserimento in struttura protetta convenzionata, dimissioni ospedaliere protette, interventi formativi finalizzati a formare/sostenere le famiglie con anziani non autosufficienti)
- ***Assegnazione orti*** nella forma del comodato gratuito, attraverso il coordinamento del Comitato degli orti
- ***Gestione del FRNA*** nell'ambito delle attività coordinate dall'Ufficio di Piano Distrettuale

Azioni trasversali

- Promozione del volontariato in attività di servizio alla comunità
- Accordi con l'associazionismo locale per interventi complementari: rinnovo della convenzione Istituzione/Auser sottoscritta nel 2008; rinnovo convenzione con Associazione GVS sottoscritta negli ultimi mesi dell'anno 2008
- Elaborazioni per Bilancio Previsione e Consuntivo, compreso sviluppo/analisi costi Servizi a domanda e studi/elaborazioni sul fronte delle relative politiche tariffarie
- Elaborazione dati statistici, tabelle e documenti relativi all'attività del servizio
- Azioni di raccordo su interventi e progetti in ambito Distrettuale e Piani di Zona e partecipazione diretta alle attività dell'Ufficio di Piano Distrettuale

- Partecipazione attività di analisi e organizzative collegate al successivo avvio della nuova ASP Distrettuale

Nell'ambito delle competenze assegnate ai **servizi culturali**, si intendono realizzare le seguenti attività:

CULTURA - SPORT

Attività culturali

- Programmazione, organizzazione e presidio di eventi culturali (mostre, rassegne teatrali e musicali, celebrazioni commemorative) realizzati direttamente all'interno degli spazi del Comune (Auditorium, Villa Edvige Garagnani) e sul territorio
- Gestione dell'Auditorium "Spazio Binario" in collaborazione con l'Associazione Cantaride
- Presidio di eventi e rassegne ormai consolidati all'interno del territorio, realizzati attraverso la stipula e la verifica di apposite convenzioni:
 - "Organi Antichi - Un patrimonio da ascoltare"
 - Rassegna estiva "Corti, Chiese e Cortili"
 - Rassegna teatrale a cura dell'Associazione Culturale Cantharide
 - Iniziative culturali nell'ambito della Convenzione con la Fondazione Culturale Ca' la Ghironda
 - Iniziative culturali e di promozione del territorio nell'ambito della convenzione in essere con Pro Loco
 - Zola in Fiore in collaborazione con l'Accademia del Fruga
 - Attività del Corpo Bandistico "V. Bellini"
 - Rassegna di musica jazz "Zola Jazz & Wine":
 - Rassegna provinciale "Invito in Provincia":
 - Rassegna "Disce Pati: Arte, Cultura e Musica Barocca"
 - Itinerari dell'arte realizzati in collaborazione con l'Accademia del Fruga
- Redazione del periodico "Q – Zola Città palcoscenico" di informazione di tutti gli eventi culturali
- Collaborazione con le direzioni scolastiche per la realizzazione di laboratori teatrali scolastici ed extrascolastici e di rappresentazioni teatrali presso l'Auditorium Spazio Binario
- Collaborazione con le direzioni didattiche per la realizzazione di seminari, laboratori, convegni ed attività di ricerca promossi in collaborazione con l'Associazione Encyclopaideia
- Partecipazione alle attività culturali realizzate in convenzione con la Zona Culturale Bazzanese.
- Partecipazione alle Commissioni Tecniche del Patto per la scuola per le attività culturali

Rapporti con le Associazioni

- Sostegno e coordinamento delle attività culturali promosse da Associazioni del territorio; supporto alla Consulta comunale della Cultura
- Gestione degli spazi del Centro Torrazza, attraverso l'assegnazione alle associazioni richiedenti, in base al Regolamento Comunale; gestione degli spazi della nuova Casa delle Associazioni di Riale

- Gestione dei rapporti con le associazioni attraverso apposite convenzioni, in linea con quanto previsto dal Regolamento per la concessione di contributi e attraverso bandi previsti dalla Disposizioni attuative del Regolamento comunale per la concessione di finanziamenti e benefici economici a soggetti pubblici e privati.
- Gestione dei rapporti con le associazioni per la programmazione e realizzazione delle feste e fiere estive

Gemellaggi

- Gestione delle attività di gemellaggio con i comuni gemellati
- Rapporti con le associazioni per il sostegno alle iniziative inerenti i gemellaggi solidali

Attività diverse

- Elaborazione dati, tabelle e documenti per le attività di ricerca e di formulazione degli indicatori dell'offerta e dell'efficacia dei servizi offerti
- Richiesta di finanziamenti attraverso leggi regionali e provinciali

Impianti Sportivi Comunali e Manifestazioni del settore sportivo e ricreativo

- Coordinamento con la terza Area per la programmazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sugli impianti sportivi
- Adeguamento delle tariffe per la gestione degli impianti sportivi comunali
- Controllo e verifica della direzione tecnica e della gestione amministrativa e organizzativa dell'impianto sportivo Palazola (Coop. So.Ge.Se.), degli impianti sportivi di Ponte Ronca e Riale, del campetto da calcio del Centro "Torrazza" (Pol. Zola/G.S. Riale) e della piscina scoperta di Gessi (Coop. So.Ge.Se./UISP).
- Approvazione piano tariffario annuale per l'attività sportiva svolta nel Palazola: attività libera, corsistica, attività agonistica, incontri e gare ufficiali
- Approvazione programma annuale delle attività delle società sportive aggiudicatrici della gestione degli spazi del Palazola (Pol. Zola/Pol. Masi/UISP e SINER-CSI)
- Utilizzo sovracomunale del Palazola da parte di scuole, anziani e dei portatori di handicap: coordinamento delle attività e dei servizi prestati in collaborazione con le società sportive del territorio
- Assegnazione annuale degli spazi nelle palestre scolastiche alle società sportive e applicazione delle tariffe d'uso
- Piscina scoperta di Gessi: approvazione del programma annuale di gestione della Coop. So.Ge.Se., gestore dell'impianto, nonché del piano tariffario stagionale
- Sostegno delle manifestazioni sportive promosse dalle associazioni sportive locali (es. "Camminata del 1° Maggio", la "Festa dello Sport", i tornei di calcio "M. Valenti" e "E. Filippetti", il torneo di tiro con l'arco "Frecce di Maggio", i tornei di tennis, i campionati nazionali di arti marziali, le gare ciclistiche, le gare di pesca sportiva, iniziativa di Zola per l'infanzia, "Olimpiade dei Castelli"...)
- Erogazione dei contributi relativi alla promozione sportiva
- Convocazione e supporto all'attività della Consulta Comunale Sportiva
- Comunicazione del calendario trimestrale delle attività sportive e ricreative.

CENTRO DI DOCUMENTAZIONE TERRITORIALE

Centro di Documentazione Territoriale

- Gestione in continuità e adeguatezza dei servizi legati alla biblioteca, mediateca, postazioni informatiche pubbliche e archivio storico, perseguendo gli standard e gli obiettivi di qualità fissati dalla Del. Regione Emilia-Romagna n.309/2003
- Mantenimento e aggiornamento della catalogazione informatica del materiale librario e multimediale: adozione del nuovo programma Sebina Open Library
- Promozione e sviluppo della pubblica lettura attraverso iniziative varie rivolte ai cittadini appartenenti a diverse fasce di età e gruppi sociali (rassegne Aperitivo d'Autore, ecc.)
- Realizzazione di iniziative in collaborazione con le biblioteche della zona culturale bazzanese
- Realizzazione di progetti in collaborazione con le biblioteche della Zona Bazzanese per la promozione e la valorizzazione del servizio, nell'ambito dei Piani Bibliotecari provinciali; realizzazione progetto postazione autoapprendimento lingue)
- Elaborazione di progetti autonomi di potenziamento dei servizi, nell'ambito dei Piani Bibliotecari provinciali
- Attività in collaborazione con le scuole del territorio; partecipazione alla Commissione Progetti prevista nel Patto per l'educazione e la formazione
- Prosecuzione del progetto 'Nati per leggere' in collaborazione con il Coordinamento Pedagogico, la Zona Bibliotecaria Bazzanese, la Provincia di Bologna e i pediatri di riferimento.
- Prosecuzione del servizio di Prestito a domicilio, in collaborazione con l'associazione Zeula
- Collaborazione con il referente delle Politiche Giovanili per la realizzazione di progetti rivolti ai giovani del territorio.
- Gestione del progetto borse lavoro e Servizio civile nazionale, in collaborazione con il servizio Fa.Mi.Co.
- Gestione del servizio di consultazione dell'Archivio Storico mettendo in rete gli inventari degli altri fondi archivistici privati o ecclesiastici d'interesse locale
- Pubblicazione e gestione del Bando Borsa di studio Belletti, 3^a edizione"
- Elaborazione dati, tabelle e documenti relativi all'attività del servizio.

Nell'ambito delle competenze assegnate al **SERVIZIO FAMICO**, si intendono realizzare le seguenti attività:

Interventi per Servizi di Tutela Minori e Famiglie

Obiettivi di questa tipologia di interventi sono:

- Ricondurre le politiche per l'infanzia e l'adolescenza nel più ampio contesto delle politiche per la famiglia valorizzando le potenzialità educative e culturali da questa espresse.
- Migliorare complessivamente le risposte e i servizi socio-assistenziali sia per i genitori che per i figli, perseguendo modelli di collaborazione tra soggetti istituzionali diversi improntati alla massima integrazione.

- Favorire il coinvolgimento di altri attori sociali e della comunità nel suo insieme nell'organizzazione delle risposte, nello spirito della "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali", a partire dalla volontà di avvicinare il cittadino al proprio municipio.

L'attività e le prestazioni riconducibili a tale ambito operativo si esplicano attraverso:

- Gestione dello Sportello Sociale;
- interventi socio-educativi e socio-assistenziali a favore di alunni disabili e/o con disagio;
- raccordo operativo con educatori professionali, Azienda Usl, scuole;
- presa in carico dei nuclei familiari in difficoltà;
- attuazione delle disposizioni dell'Autorità giudiziaria;
- attivazione di progetti e interventi di aiuto individuale e/o di gruppo a favore di minori con handicap e/o disagio.

Interventi per Servizi Integrativi per l'infanzia e per i minori

- Organizzazione e gestione del servizio di Ludoteca "La Ducentola".
- Organizzazione e gestione dei Centri gioco "L'orsetto".
- Gestione e presidio dei seguenti progetti:
 - Educatrice Familiare
 - "Un Anno in Famiglia".
 - Festa della Befana.
- Gestione e monitoraggio dello Sportello Pedagogico, con la consulenza della coordinatrice pedagogica

Interventi per la qualificazione scolastica

Obiettivo di questa tipologia di interventi è la promozione e l'attuazione del Patto per l'educazione e la formazione.

Gli interventi e le iniziative sono relative a:

- sostegno alla qualificazione scolastica nell'ambito degli interventi per il diritto allo studio e per l'autonomia scolastica;
- prevenzione e contrasto all'abbandono scolastico attraverso azioni di orientamento scolastico, con la partecipazione del servizio CIOP, di sostegno e di incentivazione al successo formativo;
- promozione di forme di integrazione sociale e scolastica di minori in condizioni di difficoltà sul piano psicologico o socioculturale, ivi comprese le attività di educazione interculturale;
- attività educative in orario extrascolastico per i preadolescenti e gli adolescenti, compreso il sostegno allo studio ed alla transizione fra scuola primaria e secondaria;
- alfabetizzazione/educazione interculturale;
- gestione e monitoraggio dello Sportello d'Ascolto;
- ricognizione periodica di tutti gli interventi realizzati in ambito scolastico con il sostegno economico ed operativo dei diversi servizi dell'Istituzione.

Interventi relativi a politiche a sostegno della famiglia

Obiettivo di questa tipologia di interventi è lo sviluppo e la promozione delle molte risorse e disponibilità umane presenti nel territorio.

Le linee di lavoro prioritarie sono:

- sviluppo della ricerca come condizione necessaria per conoscere il campo d'azione e per fare delle scelte che siano il più aderenti possibile alla realtà;
- elaborazione report statistici (indicatori demografici, socio-culturali, economici);
- realizzazione di progetti finalizzati a porre al centro la famiglia come interlocutore privilegiato dei servizi, sostenendola nelle esigenze della quotidianità;
- potenziamento e sviluppo di processi comunitari, promuovendo la responsabilità verso la comunità e sostenendo i tentativi dei soggetti sociali;
- valorizzazione del volontariato attraverso la promozione e il sostegno anche di specifiche iniziative;
- elaborazione di adeguate forme di comunicazione con i cittadini e gli attori sociali del territorio per la promozione di iniziative e progetti e per lo scambio di informazioni;
- coordinamento e presidio del Gruppo Politiche Familiari e del Programma Percorso Nascita e Cura verso i figli.

Interventi per le pari opportunità

- Adesione alla Commissione Sovracomunale Pari Opportunità attraverso apposita convenzione.
- Promozione di azioni coordinate a supporto della realizzazione di pari opportunità intese come politiche della differenza e della convivenza.
- Partecipazione alle iniziative della Commissione Sovracomunale Pari Opportunità.
- Partecipazione al progetto sovracomunale "Artemide" per la riduzione del danno che prevede azioni di informazione, prevenzione e accompagnamento rivolte alle persone che si prostituiscono.
- Partecipazione alla Consulta dei Centri Civici e Sociali, redazione del verbale e presidio organizzativo.
- Promozione e sostegno alle attività dei Centri Civici e Sociali territoriali.

Interventi per l'Immigrazione

Obiettivo di questa tipologia di interventi è quello di favorire l'integrazione e l'aggregazione degli stranieri presenti sul territorio, promuovendo l'educazione interculturale e combattendo ogni forma di discriminazione culturale, sociale, etnica e religiosa.

Gli interventi e le iniziative sono:

- Organizzazione di iniziative volte alla conoscenza delle diverse culture presenti sul territorio e alla creazione di momenti di confronto e socializzazione tra le diverse realtà.
- Integrazione e messa in rete dei servizi, attività ed iniziative esistenti sul territorio a favore della popolazione straniera (i corsi/interventi di alfabetizzazione, il Semenzaio, i Servizi per l'orientamento ed il lavoro, i Centri socioculturali, le iniziative culturali, quali le fiere ed altre feste interculturali).
- Promozione, sviluppo e partecipazione della Consulta degli stranieri, quale organo partecipativo, che si confronta con l'Amministrazione Comunale, anche in raccordo con il Consiglio Provinciale degli Stranieri.

Piani per la salute

Obiettivo di questa tipologia di interventi è la promozione, sviluppo e realizzazione di progettualità afferenti all'ambito della salute e del benessere psicofisico anche in sinergia con i diversi soggetti istituzionali.

Si svolgono i seguenti **interventi**:

- promozione e sviluppo di iniziative per informare, sensibilizzare ascoltare e raccogliere indicazioni sui problemi di salute della popolazione;
- definizione di criteri e modalità per la valutazione dei problemi prioritari di salute;
- presentazione di indicazioni sugli obiettivi generali e sulle azioni concrete da sottoporre all'attenzione del Comitato di Distretto e dei tavoli tematici inerenti i Piani di Zona per la salute e il benessere 2009-2011;
- raccolta delle istanze sui problemi e sulla percezione della salute della popolazione da sottoporre all'attenzione del Comitato di Distretto;
- verifica, in relazione ai dati raccolti, della capacità, da parte delle strategie locali già esistenti, di influire sul miglioramento dello stato di salute dei cittadini ed eventualmente proposta di nuovi studi ed approfondimenti.

Consiglio Comunale dei Ragazzi e delle Ragazze

- Promozione e coordinamento delle iniziative che afferiscono all' istituzione del CCR.
- Cura dei rapporti interistituzionali e intersettoriali relativi allo stesso attraverso il Gruppo di lavoro tecnico, allargato anche ai servizi di altre aree.
- Promozione e coordinamento delle sedute del CCR.
- Redazione e realizzazione del CCR NEWS.
- Istruttoria degli atti relativi al CCR ed attività amministrativa e di segretariato.
- Coordinamento della Commissione di supporto (docenti, genitori, istituzioni scolastiche, operatori comunali).

Interventi diversi

- Elaborazione e gestione dei progetti di Servizio Civile Volontario, in collaborazione con i servizi coinvolti; partecipazione agli incontri del COPRESC e gestione centralizzata dei rapporti.
- Partecipazione al Tavolo Famiglie e giovani del Piano di Zona per la salute e il benessere 2009-2011.
- Partecipazione al Gruppo Politiche Giovanili
- Elaborazione dati e tabelle dei Piani di Zona.
- Elaborazione dati, tabelle e documenti relativi all'attività del servizio.
- Partecipazione attività di analisi e organizzative collegate al successivo avvio della nuova ASP Distrettuale.

Nell'ambito delle competenze assegnate ai **servizi di staff**, si intendono realizzare le seguenti attività:

SEGRETERIA D'AREA

- Consulenza ai servizi e unità operative dell'Istituzione in materia di procedimenti amministrativi, con relativo coordinamento delle relazioni tra l'Istituzione e i servizi del Comune di Zola Predosa di supporto all'attività amministrativa dell'Istituzione stessa
- Supporto ai servizi dell'Istituzione nella gestione dei procedimenti di gara relativi ad appalti, avvalendosi dei servizi competenti del Comune
- Supporto al Direttore dell'Istituzione nella predisposizione di atti e nel controllo delle scadenze.
- Affiancamento del Direttore nello svolgimento dell'attività amministrativa legata al lavoro del Consiglio di Amministrazione dell'Istituzione
- Partecipazione a gruppi di lavoro (es. gruppo di lavoro sulla comunicazione, gruppo di lavoro sui procedimenti amministrativi, ..) insieme ai referenti delle tre aree del Comune, e trasferimento delle informazioni ai referenti dell'Istituzione
- Supporto al Direttore nella progettazione di attività formative, relative alle attività amministrative e gestionali rivolte al personale dell'Istituzione.
- Partecipazione al gruppo di lavoro relativo a Villa Edvige Garagnani, per gli aspetti di gestione amministrativa.
- Gestione dei rapporti fra uffici di staff del Comune (personale, ragioneria...) per attività di carattere trasversale.
- Commissione comunale autorizzazione al funzionamento dei servizi per l'infanzia: attività di segreteria e partecipazione eventuali incontri con Provincia
- Attività di coordinamento per l'organizzazione delle fiere

COORDINAMENTO PEDAGOGICO

Ambito socio-educativo

- Formazione, aggiornamento e supporto del personale educativo ed ausiliario degli asili nido
- Progettazione pedagogica, coordinamento e monitoraggio delle attività degli asili nido
- Rapporti con l'utenza (genitori e bambini)
- Verifica inserimento e integrazione bambini con deficit e raccordo Ausl
- Mantenimento rete Coordinamento Pedagogico Provinciale servizi 0/3
- Mantenimento di azioni e interventi di consulenza psicopedagogia per i genitori (corsi di formazione e sportello pedagogico)
- Consulenza pedagogica sul progetto CCR
- Consulenza pedagogica sui Servizi Educativi Territoriali (Ludoteca e Centri Gioco), per gli aspetti di programmazione, verifica e formazione degli educatori
- Consulenza pedagogica sul progetto "Educatrice Familiare"

- Programmazione e conduzione iniziative formative per i genitori (per esempio Progetto “Incidenti domestici” in collaborazione con la RER e il Coordinamento pedagogico provinciale)
- Partecipazione alle Commissioni Tecniche del Patto per la scuola
- Partecipazione al gruppo sulle Politiche familiari
- Conduzione commissione continuità nido /scuola materna e azioni rivolte ai genitori
- Azioni di informazione per le famiglie
- Collaborazione al Progetto “Nati per leggere” con la Biblioteca Comunale
- Raccordo con l’Università e tutoraggio per l’accoglimento di tirocinanti nei servizi educativi

Ambito Politiche giovanili

- Centro Giovanile Torrazza (CGT): coordinamento e supervisione delle azioni relative alle politiche giovanili, in rete con i gruppi giovani del territorio e la realtà distrettuale
- Raccordo e monitoraggio del nuovo soggetto associativo “Associazione giovanile Zagorà”
- Monitoraggio del percorso dell’Educativa di strada all’interno del Progetto Giovani, al fine di costruire fattivamente una “rete accogliente” sul territorio e verifica finale.
- Partecipazione al gruppo sulle Politiche giovanili
- Progettazione pedagogica, monitoraggio e coordinamento delle attività, all’interno delle politiche giovanili, dedicate alla fascia adolescenziale (progetto “Avanti c’è posto”)
- Raccordo con il CIOP per azioni comuni finalizzate a servizi di orientamento e supporto ai giovani nella messa a disposizione di informazioni finalizzate al tempo libero, alla ricerca del lavoro, ad opportunità all’estero.

CIOP

- Informazione, Orientamento e Consulenza su percorsi professionali e formativi
- Sostegno tecnico ai servizi dell’area (FaMiCo e Sociale adulti) per favorire la formazione e l’occupazione degli utenti in carico al servizio
- Rapporto con i servizi informativi URP per la messa a disposizione delle informazioni ed eventuali iscrizioni relative alle proposte formative e occupazionali di interesse per la cittadinanza
- Partecipazione al gruppo sulle politiche giovanili per l’organizzazione e lo sviluppo delle informazioni di interesse per i giovani
- Programmazione, organizzazione e presidio di stage e tirocini rivolti ai diversi ordini di scuola (secondarie di secondo grado, università), attraverso la predisposizione di accordi/convenzioni.
- Promozione, programmazione e organizzazione di attività formative rivolte alla popolazione adulta, gestite direttamente o tramite accordi/convenzioni con enti preposti.
- Attività inerenti lo Sportello Comunale per il Lavoro, raccordo con il Centro per l’Impiego di Zola Predosa ed il Servizio Lavoro della Provincia di Bologna

UFFICIO CASA

- Assegnazione alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica in applicazione della L.R. 24/01, per le unità disponibili nell'anno ed espletamento di adempimenti amministrativi collegati
- Assegnazione alloggi Erp a titolo provvisorio in deroga, (ai sensi dell'art. 15 del Regolamento per l'assegnazione e gestione degli alloggi ERP delibera C.C. 5/2003, si definisce la quota di alloggi assegnabile in deroga nella misura massima del 50% della disponibilità dell'anno e nel numero pari indicativamente a due/tre unità) ed espletamento di adempimenti amministrativi collegati.
- Assegnazione alloggi comunali destinati ad emergenze abitative ed espletamento di adempimenti amministrativi collegati
- Assegnazione alloggi della Residenza Protetta "Giuseppe Biagini" ed espletamento di adempimenti amministrativi collegati.
- Verifica delle modalità e dei tempi di riscossione di tutti i canoni.
- Predisposizione bandi pubblici per assegnazione alloggi a canone protetto, calmierato, concordato, agevolato.
- Predisposizione bandi in applicazione al "Regolamento concernente l'assegnazione e la gestione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica" approvato con D.C. n. 5/2003.
- Adeguamento norme regolamentari ERP in applicazione L.R. 24/01 e successive modifiche ed integrazioni.
- Espletamento delle procedure ed interventi per l'erogazione di contributi a sostegno dei canoni di locazione.
- Progetto "Una casa a Zola": gestione delle graduatorie di assegnazione di alloggi di edilizia convenzionata in proprietà e in locazione; predisposizione di Bandi pubblici per la formazione di nuove graduatorie per i comparti residenziali di Piano Regolatore Generale già realizzati o in corso di realizzazione.
- Rapporti con Associazioni di categoria e sindacati proprietari/inquilini.
- Progetto "Agenzia Metropolitana per l'Affitto": formazione e gestione delle graduatorie, procedure attuative, rapporti con l'Associazione.
- Partecipazione a tavoli territoriali di supporto alla definizione delle politiche abitative .

GRUPPI DI LAVORO PER LA REALIZZAZIONE DEL PIANO PROGRAMMA 2009:

1) Gruppo politiche familiari:

Partecipanti: Vignali Cristina resp.le Famico
Bartolini Grazia coord. pedagogico
Lodi Anna resp.le servizi socio-educativi
De Pasquale Annalisa Sociologa
Veronesi Elisabetta segreteria d'area e referente progetti Famico

2) Gruppo politiche giovanili:

Partecipanti: Bartolini Grazia. Resp.le coord.pedagogico
- Simoni Giorgia: referente attività rivolte agli adolescenti e ai giovani
Passerini Gianmarco: referente progetto eurodesk e informagiovani
Stagni Silvia: referente politiche formative e occupazionali rivolte ai giovani
De Pasquale Annalisa: referente per il servizio FAMICO (progetti rivolti ai minori, in età pre e adolescenziale)
Di Tommaso Fabrizio (referente attività culturali)

3) Gruppo Consiglio Comunale dei Ragazzi

-Coordinamento: Vignali Cristina resp.le Famico
-Partecipanti: Bartolini Grazia. Resp.le coord.pedagogico
Fiorano Simona: facilitatrice
Simoni Giorgia: facilitatrice
Mazzoni Milena: referente Servizio ambiente
Pischetola Domenico: referente.le LL.PP (edifici)
Pisciotta Davide: referente LL.PP (strade)
Prete Francesco: referente P.M.
De Riu Micaela: referente terza area
Alberghini Valeria (referente cultura e sport)

4) Incontri periodici di tutte le assistenti sociali dei Servizi Sociale Adulti e Anziani e Fa.mi.co, per creare maggiore raccordo fra l'attività dello Sportello sociale e le prese in carico da parte dei singoli servizi

5) Incontri periodici tra Assistenti Sociali dei Servizi Sociale Adulti e Anziani e Fa.Mi.co.e Ufficio casa, per favorire azioni di coordinamento e scambio di informazioni fra gli operatori sull'andamento di bisogni, da parte dell'utenza, sul tema casa.

Il Direttore Istituzione Servizi alla persona coordina i primi due gruppi ed è invitato permanente agli altri gruppi.