

## **ARTICOLAZIONE DELLE AREE ORGANIZZATIVE DELLA FONDAZIONE PER L'INNOVAZIONE URBANA<sup>1</sup>**

L'assetto organizzativo della Fondazione è riconducibile alle seguenti aree caratteristiche e di supporto.

Aree caratteristiche:

- progetti di immaginazione civica;
- progetti culturali e creativi;
- relazioni e progetti internazionali.

Aree di supporto:

- amministrazione e controllo di gestione, risorse umane, attività legali e istituzionali;
- comunicazione e informazione;
- logistica, sicurezza, gestione spazi e tecnologie.

L'Area progetti di immaginazione civica:

- pianifica, progetta, organizza, gestisce, monitora e dissemina percorsi partecipativi territoriali attraverso l'ascolto e il coinvolgimento di comunità civiche, cittadini, istituzioni, associazioni, corpi intermedi e altri soggetti del territorio alla scala di prossimità, in stretta relazione con l'Amministrazione comunale, e in particolare con gli uffici reti dei Quartieri;
- pianifica, progetta, organizza, gestisce, monitora e dissemina percorsi tematici, finalizzati a informare e stimolare il dibattito su tematiche e questioni specifiche quali le trasformazioni urbane, l'innovazione, la mobilità sostenibile, la pianificazione territoriale, la sostenibilità ambientale, i cambiamenti climatici, l'accessibilità, l'inclusione sociale, la tecnologia e i dati, ecc.;
- organizza eventi e iniziative di carattere partecipativo e laboratoriale volti a stimolare la partecipazione di comunità civiche, cittadini, istituzioni, associazioni, corpi intermedi e altri soggetti del territorio;
- progetta, realizza e promuove interventi di rigenerazione urbana e di sperimentazione su utilizzi innovativi e alternativi dello spazio pubblico;
- cura i rapporti con gli organismi decentrati dell'Amministrazione comunale (uffici reti dei Quartieri), le comunità civiche, i cittadini, le associazioni, i corpi intermedi e gli altri soggetti del territorio alla scala di prossimità.

Referente: Dott. Michele D'Alena

Opera sotto la diretta supervisione del Direttore, cui riporta per lo svolgimento di tali attività, e in stretta sinergia con le altre aree. È composta da una unità di personale dipendente e può avvalersi di consulenti esterni, ovvero di collaboratori, in possesso di comprovate professionalità o competenze non reperibili all'interno della Fondazione.

L'Area progetti culturali e creativi:

---

<sup>1</sup> Estratto del Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza della Fondazione per l'Innovazione Urbana (paragrafo 3.2.3.).

- pianifica, progetta, organizza, gestisce, monitora e dissemina percorsi e progetti finalizzati a promuovere la cultura e la creatività;
- organizza eventi e iniziative di carattere culturale, quali rassegne, dialoghi e conferenze, dibattiti, spettacoli musicali e performativi, ecc;
- progetta, allestisce e gestisce spazi informativi ed espositivi dedicati ad ospitare incontri, conferenze, laboratori, esposizioni temporanee ed installazioni permanenti sulle trasformazioni urbane della città;
- cura i rapporti con enti, istituzioni, realtà associative, artisti e altri soggetti del mondo della cultura, delle arti, dello spettacolo e della creatività.

Referente: Dott.ssa Chiara Faini

Opera sotto la diretta supervisione del Direttore, cui riporta per lo svolgimento di tali attività, e in stretta sinergia con le altre aree. È composta da una unità di personale dipendente e può avvalersi di consulenti esterni, ovvero di collaboratori, in possesso di comprovate professionalità o competenze non reperibili all'interno della Fondazione.

L'Area relazioni e progetti internazionali:

- pianifica, progetta, organizza, gestisce, monitora e dissemina percorsi e progetti internazionali, con particolare riferimento ai programmi di finanziamento europei;
- organizza eventi e iniziative di rilievo europeo, quali dialoghi e conferenze, dibattiti, seminari, ecc;
- cura la costruzione, la gestione e lo sviluppo di relazioni e reti a livello internazionale in relazione ai temi di interesse per la Fondazione.

Referente: Dott.ssa Valeria Barbi

Opera sotto la diretta supervisione del Direttore, cui riporta per lo svolgimento di tali attività, e in stretta sinergia con le altre aree. È composta da una unità di personale dipendente e può avvalersi di consulenti esterni, ovvero di collaboratori, in possesso di comprovate professionalità o competenze non reperibili all'interno della Fondazione.

L'Area amministrazione e controllo di gestione, risorse umane, attività legali e istituzionali:

- cura la pianificazione e il monitoraggio dei budget interni, mediante lo sviluppo di sistema di controllo di gestione;
- predisporre e gestisce le richieste e le rendicontazioni di contributi pubblici e privati;
- rileva entrate e uscite, predisporre e monitora la liquidità e i pagamenti, cura i rapporti con gli istituti finanziari e assicurativi;
- cura la programmazione delle risorse umane, gestisce le procedure di selezione e gestione del personale, predisporre la documentazione di gara e i relativi contratti;
- cura la programmazione degli acquisti secondo criteri di efficacia ed economicità, gestisce le procedure di acquisto e i rapporti con i fornitori, predisporre la documentazione di gara e i relativi contratti;
- provvede agli adempimenti e cura l'adeguamento delle procedure interne in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, privacy, acquisizione di beni, servizi, lavori e personale, etica e comportamento;

- svolge attività di supporto agli organi deliberanti, curando l'organizzazione delle sedute, la predisposizione e la tenuta degli atti, le comunicazioni con i soci Fondatori, Membri Sostenitori e Ordinari, enti e istituzioni esterne;
- organizza e promuove, in stretta collaborazione con l'Università di Bologna, programmi e percorsi di formazione e orientamento indirizzati agli studenti universitari e ai giovani in fase di specializzazione post-universitaria

Referente: Dott. Lorenzo Cini

Opera sotto la diretta supervisione del Direttore, cui riporta per lo svolgimento di tali attività, e in stretta sinergia con le altre aree. È composta da una unità di personale dipendente e può avvalersi di consulenti esterni, ovvero di collaboratori, in possesso di comprovate professionalità o competenze non reperibili all'interno della Fondazione. Per la tenuta della contabilità, gli adempimenti fiscali e la redazione del bilancio, nonché per la gestione degli adempimenti relativi al personale si avvale del supporto di studi esterni.

L'Area comunicazione e informazione:

- pianifica e gestisce campagne di comunicazione volte a informare la cittadinanza e a promuovere le attività istituzionali e progettuali della Fondazione;
- progetta, sviluppa e realizza contenuti e prodotti testuali, editoriali, grafici, multimediali e audiovisivi;
- gestisce, sviluppa e aggiorna siti web, social media, newsletter, app e altri canali informativi e promozionali della Fondazione o gestiti dalla stessa;
- cura la produzione di eventi e iniziative di forte impatto comunicativo e informativo quali conferenze stampa, dialoghi pubblici, incontri, ecc.;
- gestisce i rapporti e il flusso delle informazioni nei confronti degli organi di informazione;
- cura la rassegna stampa e monitora l'immagine della Fondazione come percepita sui mezzi di comunicazione di massa e sui social media.

Referente: Dott.ssa Fabrizia Petrei

Opera sotto la diretta supervisione del Direttore, cui riporta per lo svolgimento di tali attività, e in stretta sinergia con le altre aree. È composta da una unità di personale dipendente e può avvalersi di consulenti esterni, ovvero di collaboratori, in possesso di comprovate professionalità o competenze non reperibili all'interno della Fondazione. Per ciò che attiene il sito web e le infrastrutture informatiche, si avvale del supporto specialistico del Settore Agenda Digitale e Tecnologie Informatiche del Comune di Bologna.

L'Area logistica, sicurezza, gestione spazi e tecnologie:

- pianifica, coordina, gestisce e monitora le forniture e i servizi tecnici e logistici necessari al funzionamento degli immobili, degli spazi, degli impianti, degli arredi, delle attrezzature e delle tecnologie di proprietà e in uso alla Fondazione, ovvero alla produzione e alla realizzazione di attività, iniziative, eventi e progetti organizzati dalla stessa (guardiania, vigilanza, accoglienza, pulizia, trasporti, facchinaggio, assistenza tecnica, ecc.);

- assicura il presidio e la salvaguardia degli immobili e degli spazi in uso alla Fondazione, ne gestisce gli accessi e coordina i sopralluoghi, ne cura il calendario di utilizzo e le pratiche di concessione a terzi, anche attraverso la definizione di accordi per la loro valorizzazione e ne cura l'attuazione;
- gestisce le pratiche di richiesta di autorizzazioni connesse agli immobili e agli spazi in uso alla Fondazione e alle iniziative da essa organizzate (pubblico spettacolo, occupazione suolo pubblico, affissioni, ecc);
- provvede agli adempimenti e gli accorgimenti necessari in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro e sicurezza cantieri;
- presidia i beni parte del patrimonio di proprietà o in uso e ne pianifica la manutenzione;
- collabora allo sviluppo e alla realizzazione di progetti di allestimento.

Referente: Dott. Donato Clausi

Opera sotto la diretta supervisione del Direttore, cui riporta per lo svolgimento di tali attività, e in stretta sinergia con le altre aree. È composta da una unità di personale dipendente e può avvalersi di consulenti esterni, ovvero di collaboratori, in possesso di comprovate professionalità o competenze non reperibili all'interno della Fondazione. Per l'espletamento delle funzioni di Responsabile del servizio di prevenzione e protezione e di Medico del lavoro si avvale del supporto di professionisti esterni.