



Città di Adria

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

PIAO

TRIENNIO 2022/2024

INDICE

1. ORGANIGRAMMA **PAG. 2**

**2. SEZIONE VALORE PUBBLICO,
PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE: PAG. 6**

**3. SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE
UMANO: PAG. 7**

4. SEZIONE MONITORAGGIO **PAG. 9**

1. ORGANIGRAMMA

Organigramma della struttura del Comune di Adria con riportato il numero di dipendenti attualmente in servizio:

SERVIZI DI STAFF DEGLI ORGANI DI GOVERNO E DEL SEGRETARIO GENERALE			
			QUANTITA'
DIRIGENTE - SEGRETARIO GENERALE	MARIANI ANTONELLA		1
RISORSE UMANE ASSEGNATE			
CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	UFFICIO DI ASSEGNAZIONE	QUANTITA'
SERVIZIO AFFARI GENERALI			
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	UFFICIO SEGRETERIA GENERALE - ATTI - SEGRETERIA DEL SINDACO - RAPPORTI CON LE FRAZIONI	2
B3	COLLABORATORE PROFESSIONALE CAPO SQUADRA		1
B1	MESSO COMUNALE		1
B1	ESECUTORE AMMINISTRATIVO		1
B1	CENTRALINISTA		1
SERVIZIO AFFARI LEGALI/CONTRATTI - SCOLASTICO E UNIVERSITA' - CULTURA			
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	UFFICIO CONTRATTI - AFFARI LEGALI	1
B3	COLLABORATORE PROFESSIONALE		1
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO ANIMATORE CULTURALE	UFFICIO CULTURA - TURISMO - URP - GEMELLAGGI - TEATRO - EVENTI - ASSOCIAZIONISMO - SPORT - PARI OPPORTUNITA' - POLITICHE GIOVANI	1
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		2
B3	COLLABORATORE PROFESSIONALE		1
D3	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	UFFICIO SCOLASTICO E UNIVERSITA'	1
B3	COLLABORATORE PROFESSIONALE CONDUCENTE SCUOLABUS		2
B1	ESECUTORE AMMINISTRATIVO		1
SERVIZI DEMOGRAFICI - ELETTORALE E DI STATISTICA			
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	UFFICIO STATO CIVILE	1
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		2
B3	COLLABORATORE PROFESSIONALE		1
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	UFFICIO ANAGRAFE E DELEGAZIONI - ELETTORALE - STATISTICA E LEVA MILITARE	1
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		2
B1	ESECUTORE AMMINISTRATIVO		2
SERVIZIO POLIZIA LOCALE			
C	ASSISTENTE DI POLIZIA LOCALE	UFFICIO DEPENALIZZAZIONE CONTENZIOSO E POLIZIA GIUDIZIARIA	1
C	AGENTE DI POLIZIA LOCALE		1
B3	COLLABORATORE PROFESSIONALE		2
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA	UFFICIO VIGILANZA ESTERNA - VIABILITA' E TRAFFICO	1
C	AGENTE DI POLIZIA LOCALE		6
C	AGENTE DI POLIZIA LOCALE - TEMPO DETERMINATO		1
TOTALE RISORSE UMANE (escluso dirigente)			37
SERVIZI DI STAFF DEGLI ORGANI DI GOVERNO E DEL SEGRETARIO GENERALE			

I SETTORE FINANZIARIO e SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI

			QUANTITA'
DIRIGENTE		GENUAIOLE	1
RISORSE UMANE ASSEGNATE			
CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	UFFICIO DI ASSEGNAZIONE	QUANTITA'
<u>SERVIZIO RAGIONERIA I.V.A. - CONTROLLO GESTIONE - PARTECIPATE</u>			
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE	UFFICIO RAGIONERIA I.V.A. - CONTROLLO GESTIONE - PARTECIPATE	1
C	ISTRUTTORE CONTABILE		2
B3	COLLABORATORE PROFESSIONALE		2
B1	ESECUTORE AMMINISTRATIVO		1
<u>SERVIZIO TRIBUTI</u>			
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE	UFFICIO TRIBUTI	1
C	ISTRUTTORE CONTABILE		1
B1	ESECUTORE AMMINISTRATIVO		1
<u>SERVIZIO ECONOMATO - PROVVEDITORATO - CONCESSIONI CIMITERIALI</u>			
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE	UFFICIO ECONOMATO - PROVVEDITORATO - CONCESSIONI CIMITERIALI - DI PROSSIMITA'	1
C	ISTRUTTORE CONTABILE		1
<u>SERVIZIO PERSONALE</u>			
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	UFFICIO ECONOMICO	1
B1	ESECUTORE AMMINISTRATIVO		1
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE	UFFICIO GIURIDICO	1
<u>SERVIZI SOCIO - ASSISTENZIALI</u>			
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/ASSISTENTE SOCIALE	UFFICIO INTERVENTI SOCIO ASSISTENZIALI	1
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		1
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO ASSISTENTE SOCIALE	UFFICIO SOLIDARIETA' SOCIALE	1
B1	ESECUTORE AMMINISTRATIVO		1
D	ASSISTENTE SOCIALE - TEMPO DETERMINATO	GRUPPO RDC	3
D	EDUCATORE PROFESSIONALE - TEMPO DETERMINATO		1
TOTALE RISORSE UMANE (escluso dirigente) I SETTORE FINANZIARIO e SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI			<u>22</u>

II SETTORE - URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - SUAP - BIBLIOTECA

			QUANTITA'
DIRIGENTE	CAPORRELLA DE MATTIA EVA		1
RISORSE UMANE ASSEGNATE			
CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	UFFICIO DI ASSEGNAZIONE	QUANTITA'
SERVIZIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - SUAP			
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	UFFICIO EDILIZIA PRIVATA - PIANIFICAZIONE	1
C	ISTRUTTORE TECNICO		1
B3	COLLABORATORE PROFESSIONALE		1
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO - TEMPO DETERMINATO		1
C	ISTRUTTORE TECNICO ESPERTO CAD	UFFICIO S.U.A.P. - POLITICHE AGRICOLE	1
B3	COLLABORATORE PROFESSIONALE		1
SERVIZIO BIBLIOTECA E ARCHIVISTICA			
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO AIUTO BIBLIOTECARIO	UFFICIO BIBLIOTECA E ARCHIVISTICA	1
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		2
B3	COLLABORATORE PROFESSIONALE		1
B1	ESECUTORE AMMINISTRATIVO		1
TOTALE RISORSE UMANE (escluso dirigente) II SETTORE - URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - SUAP - BIBLIOTECA			11

**III SETTORE - LAVORI PUBBLICI - GESTIONE PATRIMONIO - MANUTENZIONI - AMBIENTE -
COMUNICAZIONE**

		QUANTITA'
DIRIGENTE - EX ART. 110 TUEL	PORTIERI ANDREA	1

SERVIZIO COMUNICAZIONE E INFORMATICA

RISORSE UMANE ASSEGNATE

CAT.	PROFLO PROFESSIONALE	UFFICIO DI ASSEGNAZIONE	QUANTITA'
------	----------------------	-------------------------	-----------

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - CIMITERI

D	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	UFFICIO LAVORI PUBBLICI E CIMITERI COMUNALI	1
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		1
B3	COLLABORATORE PROFESSIONALE		1
B1	ESECUTORE AMMINISTRATIVO		1
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	UFFICIO GESTIONE PATRIMONIO - IMPIANTI SPORTIVI - EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	1
C	ISTRUTTORE TECNICO		1

SERVIZIO IMPIANTI TECNOLOGICI - MANUTENZIONI - SICUREZZA SUL LAVORO

D	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	UFFICIO IMPIANTI TECNOLOGICI - MANUTENZIONI - SICUREZZA SUL LAVORO	1
B3	COLLABORATORE PROFESSIONALE		2
B3	COLLABORATORE PROFESSIONALE		
B1	OPERAIO SPECIALIZZATO MECCANICO		1
B1	ESECUTORE AMMINISTRATIVO		1
B1	OPERAIO SPECIALIZZATO		1

SERVIZIO AMBIENTE - ENERGIA - DECORO URBANO - PROTEZIONE CIVILE - VIABILITA'

D	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO AMBIENTALE	UFFICIO TUTELA AMBIENTALE - POLITICHE ENERGETICHE - POLITICHE PER GLI ANIMALI - DECORO URBANO - PARCO DEL DELTA	1
C	ISTRUTTORE TECNICO		1
B3	COLLABORATORE PROFESSIONALE CONDUCENTE MACCHINE COMPLESSE	UFFICIO STRADE - PROTEZIONE CIVILE - BANDI E FINANZIAMENTI	1
B1	OPERAIO SPECIALIZZATO		5

SERVIZIO COMUNICAZIONE E INFORMATICA

D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/INFORMATICO	UFFICIO PROTOCOLLO - INFORMATICA - TRANSIZIONE AL DIGITALE - FLUSSI DOCUMENTALI	1
C	ISTRUTTORE CONTABILE		1
B3	COLLABORATORE PROFESSIONALE		1

TOTALE RISORSE UMANE (escluso dirigente)

III SETTORE - LAVORI PUBBLICI - GESTIONE PATRIMONIO - MANUTENZIONI - AMBIENTE - COMUNICAZIONE

23

RIEPILOGO

SETTORE	QUANTITA'
SERVIZI DI STAFF DEGLI ORGANI DI GOVERNO E DEL SEGRETARIO GENERALE	37
I SETTORE - FINANZIARIO - SOCIO-ASSISTENZIALI	22
II SETTORE - URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - SUAP - BIBLIOTECA	11
III SETTORE - LAVORI PUBBLICI - GESTIONE PATRIMONIO - MANUTENZIONI - AMBIENTE - COMUNICAZIONE	23
TOTALE RISORSE UMANE INSERVIZIO esclusi Segretario Generale e n. 3 Dirigenti	93

2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE:

a) VALORE PUBBLICO

Riportato nella Sezione Strategica del DUP 2022/2024, approvato con deliberazione di C.C. n. 26 del 18/5/2022, e nel Piano delle Azioni Positive 2022/2024, approvato con deliberazione di G.C. n. 110 del 29/6/2022 (*Allegato 1 al presente Piano*).

b) PERFORMANCE

Riportato nel Piano della Performance 2022/2024 e nel Piano degli Obiettivi 2022/2024 approvati con deliberazione di G.C. n. n. 110 del 29/6/2022 (*Allegato 2 al presente Piano*).

Relativamente al Piano delle Performance, con riferimento alle schede obiettivo, si rinvia agli allegati alla citata deliberazione di G.C. n. 110/2022.

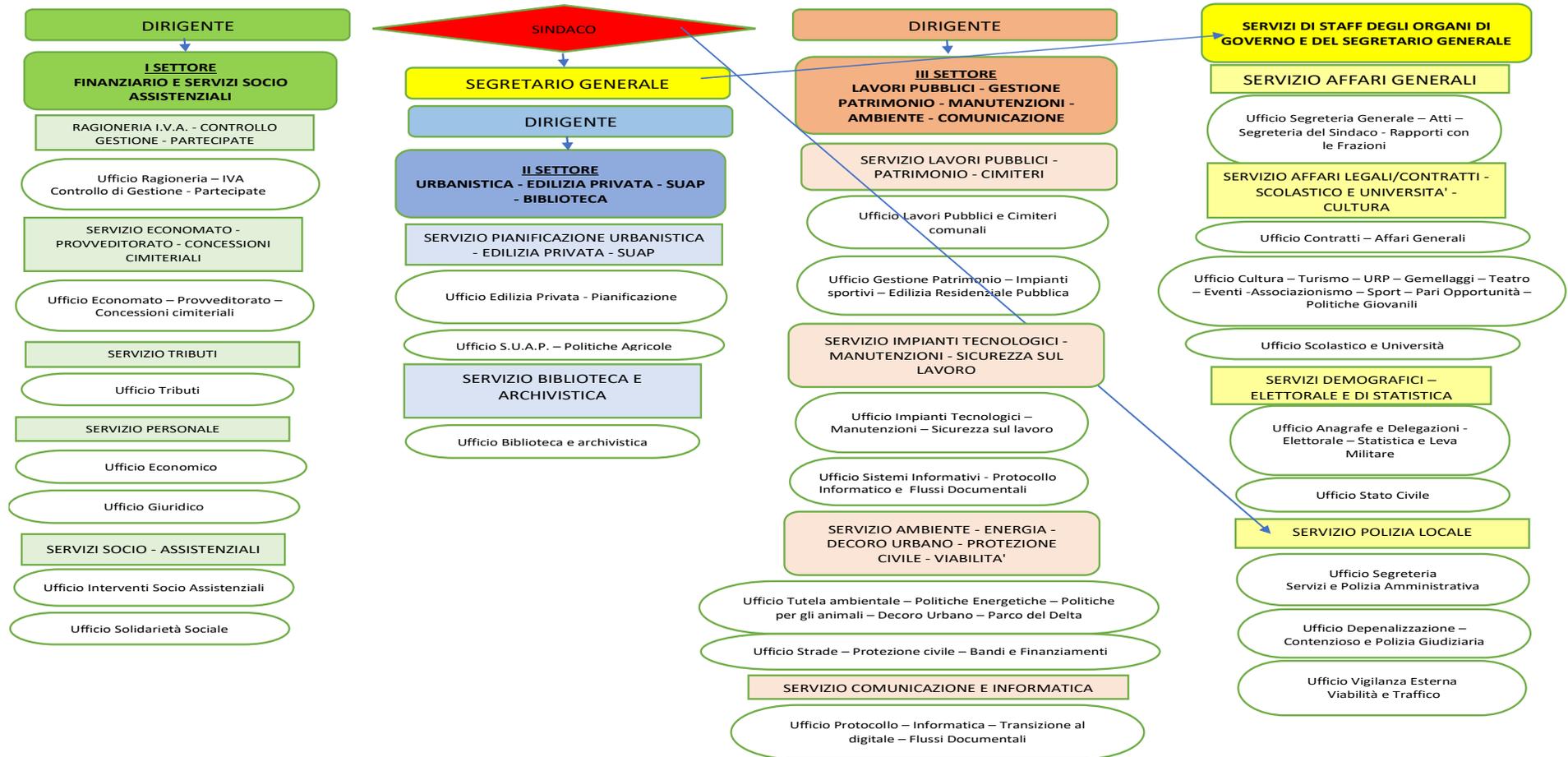
c) RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Riportato nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC) 2022/2024, approvato con deliberazione di G.C. n. 67 del 30/4/2022 (*Allegato 3 al presente Piano*). Relativamente agli allegati al PTPC 2022/2024 si rinvia a quanto contenuto nella citata deliberazione di G.C. n. 67/2022.

3. SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

a) STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'attuale modello organizzativo è stato adottato, da ultimo, dall'Amministrazione comunale, con deliberazione di G.C. n. 89 dello 01/7/2020 che di seguito si riporta:



b) ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

L'Amministrazione, con deliberazione di G.C. n. 9 del 20/01/2022, ha stabilito le regole (linee guida) per l'effettuazione del lavoro agile da parte del personale dipendente (Allegato 4 al presente Piano).

c) PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) 2022/2024 è stato approvato con deliberazione di G.C. n. 60 del 27/4/2022 (Allegato 5 al presente Piano).

d) PIANO DELLA FORMAZIONE

La pianificazione della formazione del personale dipendente è riportata nei citati Piano della Performance 2022/2024, Piano degli Obiettivi 2022/2024 e Piano delle Azioni Positive 2022/2024 (Allegati 1 e 2 al presente Piano), precisando che quella obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione, codice di comportamento e sicurezza sul lavoro e informatica risulta inserita nel PTPC (Allegato 3 al presente Piano).

4. SEZIONE MONITORAGGIO

La sezione riguarda gli strumenti e le modalità di monitoraggio che sono riportate, in parte, nel PTPCT (Allegato 3 al presente Piano).

Il monitoraggio viene effettuato, anche considerando quanto sancito con il Regolamento dei controlli interni, approvato con deliberazione di C.C. n.78 del 19/12/2012 ed integrato con deliberazione di C.C. n. 44 del 25/11/2015, in sede di misurazione e valutazione finale della performance (eventualmente anche in sede infrannuale).

Il gradimento dell'utenza/cittadini (stakeholders) è effettuato mediante l'utilizzo di apposito questionario di customer satisfaction (Allegato 6 al presente Piano) contenuto nell'attuale Regolamento sul Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance Organizzativa ed Individuale, da ultimo approvato con deliberazione di G.C. n. 80 del 17/6/2020.

Città di Adria

(Provincia di Rovigo)

P.I.A.O. 2022/2024

Valore Pubblico

Sezione Strategica DUP 2022/2024

e

Piano Azioni Positive 2022/2024

D.U.P.
Triennio 2022-2024

Sezione Strategica

Approvato con deliberazione di C.C. n. 26 del 18/5/2022

Quadro delle condizioni esterne all'ente

Lo scenario economico internazionale, italiano e regionale

Tra gli elementi citati dal principio applicato della programmazione, a supporto dell'analisi del contesto in cui si colloca la pianificazione comunale, sono citate le condizioni esterne. Si ritiene pertanto opportuno tracciare, seppur sinteticamente, lo scenario economico internazionale, italiano e regionale, nonché riportare le linee principali di pianificazione regionale per il prossimo triennio. L'individuazione degli obiettivi strategici consegue a un processo conoscitivo di analisi strategica delle condizioni esterne ed interne all'ente, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

Fonte: [agi.it](https://www.agi.it) AGI – Agenzia Italiana
<https://www.agi.it/economia/news/2022-03-02>

Lo scenario macroeconomico internazionale

La crisi generata dall'emergenza epidemiologica da Covid-19 ha segnato in maniera rilevante gli anni 2020-2021 con conseguenti ripercussioni sulle economie di tutti i paesi. L'economia mondiale si affaccia al 2022 con numerose incognite, alimentate ancor di più dai recenti avvenimenti europei.

La guerra della Russia in Ucraina si colloca in un nuovo ciclo economico e geopolitico che sta emergendo, caratterizzato da una chiusura delle nazioni dentro i propri confini, una ricollocazione delle produzioni e un aumento dei prezzi, di cui l'Europa pagherà il prezzo più alto, basti pensare all'instabilità dei mercati energetici (gas ed energia elettrica) che sta caratterizzando questo periodo con forti contraccolpi sulle economie di ogni paese.

Lo scenario economico italiano

Gli obiettivi individuati dal governo italiano sono contenuti nel Documento di Economia e Finanza (DEF) che è previsto dalla Legge 39/2011 e che rappresenta il principale strumento della programmazione economico-finanziaria in Italia. Proposto dal governo e approvato dal Parlamento, esso indica la strategia economica e di finanza pubblica nel medio termine.

Il D.E.F 2021 è stato deliberato dal Consiglio dei Ministri in data 15/04/2021.

In data 29/09/2021 è stata deliberata la nota di aggiornamento al D.E.F. (NADEF) 2021 che deve essere presentata alle Camere entro il 27 settembre di ogni anno per aggiornare le previsioni economiche e di finanza pubblica del DEF in relazione alla maggiore disponibilità di dati ed informazioni sull'andamento del quadro macroeconomico e di finanza pubblica. Il documento, inoltre, contiene l'aggiornamento degli obiettivi programmatici, che tiene conto anche delle eventuali osservazioni formulate dalle istituzioni UE competenti nelle materia relative al coordinamento delle finanze pubbliche degli Stati membri.

Entro il 15 ottobre di ogni anno, gli Stati membri trasmettono alla Commissione Europea e all'Eurogruppo un progetto di DPB per l'anno successivo, nel quale illustrano all'Europa il proprio progetto di bilancio per l'anno

successivo. In particolare, il Documento contiene l'obiettivo di saldo di bilancio e le proiezioni delle entrate e delle spese.

Al DPB viene allegato, inoltre, un documento contenente la metodologia, i modelli economici e le ipotesi, e ogni altro parametro pertinente alla base delle previsioni di bilancio e l'impatto stimato delle misure aggregate di bilancio sulla crescita economica.

Il Documento Programmatico di Bilancio (DPB) è stato istituito dal Regolamento UE n.473/2013, che introduce un nuovo ciclo di monitoraggio e valutazione delle politiche di bilancio dei paesi dell'area euro.

Il Documento Programmatico di Bilancio (DPB) è stato trasmesso alla Commissione europea, all'Eurogruppo e al Parlamento.

Il documento riporta le valutazioni macroeconomiche e le azioni prioritarie del Governo, l'aggiornamento sullo stato di avanzamento del Programma nazionale di riforma – con particolare riferimento al livello di risposta alle raccomandazioni specifiche della Commissione europea – e la manovra di finanza pubblica per il 2022 articolata per tipologia di intervento con relativo impatto finanziario (in percentuale del PIL).

Con la L. 234 del 30/12/2021 è stato approvato il bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2022 e il bilancio pluriennale per il triennio 2022-2024. E' un atto con forma di legge, predisposto su base annuale e pluriennale, sia in termini di competenza che di cassa, col quale il Parlamento autorizza il Governo a prelevare ed utilizzare le risorse pubbliche necessarie per l'esecuzione delle politiche pubbliche e delle attività amministrative dello Stato e rappresenta il principale documento contabile per l'allocazione, la gestione e il monitoraggio delle risorse finanziarie dello Stato.

Il bilancio di previsione 2022-2024 degli enti locali deve rispettare le disposizioni impartite dalla Legge di bilancio 2022 – L. 234/2021.

La legge di bilancio si compone di due sezioni: la Sezione I, dedicata alle innovazioni legislative, definisce il quadro di riferimento finanziario e contiene le misure quantitative necessarie a realizzare gli obiettivi programmatici indicati nel DEF (e nella Nota di aggiornamento al DEF); La Sezione II espone, per l'entrata e per la spesa, le unità di voto parlamentare e riporta le variazioni non determinate da innovazioni normative (ad es., rimodulazioni compensative verticali - tra capitoli di spesa – ed orizzontali - su uno stesso capitolo di spesa, nonché rifinanziamenti, definanziamenti e riprogrammazioni di spese disposte da norme preesistenti). La manovra di finanza pubblica, ovvero l'insieme degli interventi volti a modificare la legislazione vigente, si compone degli interventi previsti dalla legge di bilancio nella Sezione I e nella Sezione II. In particolare, quest'ultima, deve esporre gli stanziamenti complessivi ottenuti dall'integrazione delle due sezioni, dando separata evidenza agli effetti finanziari imputabili alle innovazioni normative contenute nella Sezione I, nonché agli altri interventi di modifica della legislazione vigente previsti. Il nuovo disegno di legge di bilancio viene presentato al Parlamento entro il 20 ottobre di ogni anno.

Notevole impulso all'economia nazionale dovrebbe arrivare dall'avvio dei progetti rientranti nel PNRR – Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - che prevede un pacchetto di investimenti e riforme articolato in sei missioni. Il Piano promuove un'ambiziosa agenda di riforme, e in particolare, le quattro principali riguardano:

- pubblica amministrazione
- giustizia
- semplificazione
- competitività

Il Governo stima che gli investimenti previsti nel Piano avranno un impatto significativo sulle principali variabili macroeconomiche. Nel 2026, l'anno di conclusione del Piano, il prodotto interno lordo sarà di 3,6 punti percentuali più alto rispetto all'andamento tendenziale. Nell'ultimo triennio dell'orizzonte temporale (2024-2026), l'occupazione sarà più alta di 3,2 punti percentuali. Gli investimenti previsti nel Piano porteranno inoltre a miglioramenti marcati negli indicatori che misurano i divari regionali, l'occupazione femminile e l'occupazione giovanile. Il programma di riforme potrà ulteriormente accrescere questi impatti.

In data 06.04.2022 è stato approvato il DEF 2022, da tale data partirà l'attività politica per la formazione della legge di bilancio 2023. Il Def 2022 prevede l'adozione di una serie di misure di finanza pubblica tra cui quelle a sostegno dell'economia e dei settori maggiormente colpiti dalla crisi energetica, così da ottenere un impatto positivo sul Pil nazionale.

Lo scenario economico regionale

L'atto di indirizzo per l'attività di governo a livello regionale è costituito dal Documento di economia e finanza regionale (DEFER), previsto dal nuovo sistema contabile armonizzato.

Il DEFR, che detta le linee programmatiche per il successivo triennio, è adottato dalla Giunta Regionale e presentato al Consiglio regionale entro il 30 giugno di ogni anno per la sua approvazione. Il DEFR viene successivamente aggiornato con la Nota di Aggiornamento al DEFR, da presentarsi al Consiglio Regionale, entro 30 giorni dalla presentazione della Nota di Aggiornamento al DEF Nazionale e comunque non oltre la presentazione del Disegno di legge di bilancio.

Il Documento di Economia e Finanza Regionale (e relativa Nota di aggiornamento) è previsto dal Decreto Legislativo 23 giugno 2011, n.118. Descrive gli scenari macroeconomici e finanziari, la programmazione regionale e le politiche da adottare e i relativi obiettivi da perseguire; espone, altresì, il quadro delle risorse disponibili per la programmazione unitaria. Il documento ha un orizzonte temporale di medio periodo (un triennio) con aggiornamento annuale. Per la Regione del Veneto, sono individuate, inoltre, le linee strategiche dell'Amministrazione regionale che sono successivamente declinate nella Nota di aggiornamento in "Obiettivi strategici" attuativi delle stesse. La programmazione si completa attraverso l'individuazione degli "Obiettivi gestionali", con specifico Decreto del Segretario Generale della Programmazione. Quest'ultimi costituiscono traiettorie di miglioramento nell'efficienza dell'azione amministrativa, ovvero iniziative complementari a quelle strategiche.

Con DACR n. 135 del 29 novembre 2021 è stato approvato il "Documento di Economia e Finanza Regionale 2022-2024".

Con DACR n. 143 del 30 novembre 2021 è stata approvata la "Nota di Aggiornamento al Documento di Economia e Finanza Regionale 2022-2024".

Fonte: DEFR 2021 "Lo scenario veneto"

In Veneto il 2020 si apre con effetti pesanti sul PIL a causa dell'emergenza sanitaria. Nelle stime del 2020 si ipotizza che l'impatto economico degli effetti del Covid-19 nella prima ondata, legata al lockdown, sia lievemente più pesante in Veneto rispetto alla media nazionale, sia perché la nostra regione ha avuto un numero di contagi elevato, sia per il peso del territorio in termini produttivi e di imprese coinvolte. Per il resto dell'anno il Veneto mostra una capacità di reazione superiore alla media, per arrivare a fine anno ad un andamento stimato simile a quello nazionale.

L'istituto Prometeia stima che il PIL veneto decresca complessivamente nell'anno 2020 del -9,0%, per poi risollevarsi nel 2021 con una crescita del +5,9% e del +4,2% nel 2022. Nel 2020 la variazione degli investimenti dovrebbe essere pari a un -9,8%, affiancato da un calo dei consumi delle famiglie del -13,1%. Tutti i settori ne risentono nel 2020 per riprendersi nel 2021. L'industria vede un -10,5% nel 2020 con una previsione di completo recupero nel 2021 (+10,5%), le costruzioni dal -6,4% passano a un +17,5% nel 2021, trainate anche dall'utilizzo dei bonus sull'edilizia, il terziario perde 8,3 punti percentuali nel 2020, soprattutto a causa delle filiere del turismo, ristorazione e tempo libero per arrivare ad un miglioramento previsto di +3,9% nel 2021.

Il PIL pro capite nel 2020 viene stimato pari a 31.408 euro, con una riduzione di oltre 2.400 euro rispetto al 2019, mentre il reddito disponibile pro capite è pari a 20.863 euro, con una riduzione di 500 euro rispetto al 2019. Nel 2021 la previsione è di un PIL pro capite pari a 33.563 euro, con un

aumento di oltre 2.000 euro rispetto al 2020, mentre il reddito disponibile pro capite sarà pari a 22.063 euro, con una crescita di 1.200 euro rispetto all'anno precedente.

Tab. 2.1.1 – Quadro macroeconomico (variazioni percentuali su valori concatenati con anno di riferimento 2015). Veneto e Italia – Anni 2018:2022 (*)

	2018		2019		2020		2021		2022	
	Italia	Veneto								
Prodotto interno lordo	0,9	0,8	0,3	0,4	-8,9	-9,0	5,3	5,9	4,1	4,2
Spesa per consumi finali delle famiglie	1,0	1,1	0,4	0,7	-11,7	-13,1	3,6	4,2	6,4	6,6
Spese per consumi finali AA. PP. e lsp	0,2	1,4	-0,8	-1,0	1,2	1,2	2,7	2,7	-0,3	-0,2
Investimenti fissi lordi	3,1	7,5	1,1	0,8	-9,1	-9,8	15,3	16,0	8,1	8,5
Importazioni (a)	6,1	5,6	-0,4	-1,7	-12,8	-13,4	27,4	29,1	10,8	11,9
Esportazioni (a)	3,6	3,3	3,2	2,4	-9,7	-8,2	15,8	15,2	6,8	7,3

(a) valori correnti

(*) le previsioni potrebbero essere aggiornate al rialzo nei prossimi giorni

Fonte: Elaborazioni dell'Ufficio di Statistica della Regione del Veneto su dati Istat e stime e previsioni, in rosso, Prometeia a luglio 2021

Si riporta il grafico delle variazioni percentuali dei diversi settori economici del 2020 rispetto all'anno precedente riferito all'Italia, ma si stima che in Veneto la tendenza sia simile. Si rileva come i più colpiti siano i settori oggetto delle sospensioni dell'attività e inerenti ai consumi della persona nel tempo libero: le attività di alloggio e ristorazione vedono ridursi il valore aggiunto del 40% rispetto all'anno precedente, le attività artistiche, di intrattenimento e divertimento di circa il 27%. Altri settori produttivi del terziario interessati da contrazioni marcate sono stati i trasporti (-17,1%), le attività professionali, scientifiche e tecniche (-10,4%), il commercio (-7,3%).

Il settore manifatturiero con il calo più evidente del valore aggiunto è il settore moda (-23,2%); a seguire le contrazioni più importanti all'interno del manifatturiero hanno riguardato la produzione di mezzi di trasporto, meccanica, metallurgia, ognuno con diminuzioni superiori ai dieci punti percentuali.

Il primo semestre dell'anno 2021 ha registrato un recupero del Prodotto Interno Lordo (PIL) nettamente superiore alle attese. Ad un lieve incremento nel primo trimestre (0,2 per cento sul periodo precedente) è infatti seguito un aumento del 2,7 per cento nel secondo. Si prevede che il terzo trimestre segnerà un ulteriore recupero del PIL, con un incremento sul periodo precedente pari al 2,2 per cento. Pur ipotizzando una progressione dell'attività economica più contenuta negli ultimi tre mesi dell'anno, la previsione di crescita annuale del PIL sale al 6,0 per cento.

La popolazione del Comune di Adria

POPOLAZIONE 2021

- Popolazione legale al censimento del 2011 (Ultimo censimento)	n.	20.233
- Popolazione residente al 31/12/2021	n.	18.816
di cui: maschi	n.	9.144
femmine	n.	9.672
nuclei familiari	n.	8.384
comunità/convivenze	n.	12
popolazione straniera	n.	1.301
di cui: maschi		606
femmine		695
- Popolazione al 1 gennaio 2021	n.	19.009
- Nati nell'anno	n.	116
- Deceduti nell'anno	n.	315
saldo naturale	n.	-199
- Immigrati nell'anno	n.	423
- Emigrati nell'anno	n.	417
saldo migratorio	n.	+6
Popolazione al 31-12- 2021	n.	18.816
di cui		
- In età prescolare (0/6 anni)	n.	801
- In età scuola dell'obbligo (7/14 anni)	n.	1.161
- In forza lavoro 1. Occupazione (15/29 anni)	n.	2.355
- In età adulta (30/65 anni)	n.	9.535
- In età senile (oltre 65 anni)	n.	4.964

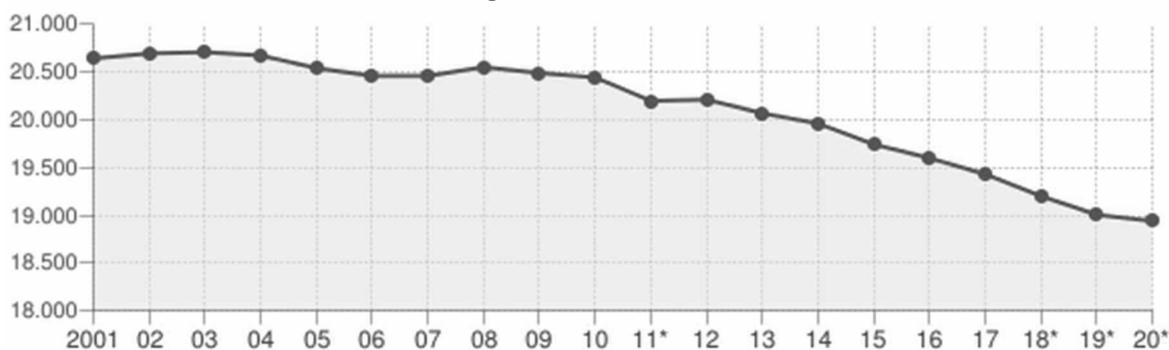
Natalità ultimo quinquennio:	Anno	Nati
	2017	120
	2018	97
	2019	103
	2020	86
	2021	116
Mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Morti
	2017	268
	2018	272
	2019	279
	2020	273
	2021	315

- Nr. di certificati anagrafici e di stato civile rilasciati n. 28.839

(Il numero riportato è comprensivo non solo delle certificazioni rilasciate ma anche delle dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà rese, delle autenticazioni di sottoscrizioni di passaggi di proprietà di beni mobili registrati, legalizzazione foto ecc.)

Popolazione Adria 2001-2020

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **Adria** dal 2001 al 2020. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI ADRIA (RO) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

La tabella in basso riporta la popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Nel 2011 sono riportate due righe in più, su sfondo grigio, con i dati rilevati il giorno del censimento decennale della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dicembre	20.639	-	-	-	-
2002	31 dicembre	20.691	+52	+0,25%	-	-
2003	31 dicembre	20.705	+14	+0,07%	8.001	2,56
2004	31 dicembre	20.669	-36	-0,17%	8.054	2,54
2005	31 dicembre	20.538	-131	-0,63%	8.109	2,50
2006	31 dicembre	20.458	-80	-0,39%	8.185	2,47
2007	31 dicembre	20.457	-1	-0,00%	8.284	2,44
2008	31 dicembre	20.549	+92	+0,45%	8.376	2,43
2009	31 dicembre	20.488	-61	-0,30%	8.397	2,41
2010	31 dicembre	20.441	-47	-0,23%	8.473	2,39
2011 ⁽¹⁾	8 ottobre	20.373	-68	-0,33%	8.466	2,38
2011 ⁽²⁾	9 ottobre	20.233	-140	-0,69%	-	-
2011 ⁽³⁾	31 dicembre	20.198	-243	-1,19%	8.477	2,36
2012	31 dicembre	20.211	+13	+0,06%	8.478	2,36
2013	31 dicembre	20.069	-142	-0,70%	8.465	2,35
2014	31 dicembre	19.962	-107	-0,53%	8.469	2,34

2015	31 dicembre	19.746	-216	-1,08%	8.418	2,33
2016	31 dicembre	19.604	-142	-0,72%	8.461	2,30
2017	31 dicembre	19.436	-168	-0,86%	8.414	2,29
2018	31 dicembre	19.347	-89	-0,46%	8.426	2,30
2019	31 dicembre	19.152	-195	-1,01%	8.417	2,28
2020	31 dicembre	19.009	-143	-0,75%	8.420	2,26

(¹) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.

(²) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.

(³) la variazione assoluta e percentuale si riferiscono al confronto con i dati del 31 dicembre 2010.

(*) popolazione post-censimento

(v) dato in corso di validazione

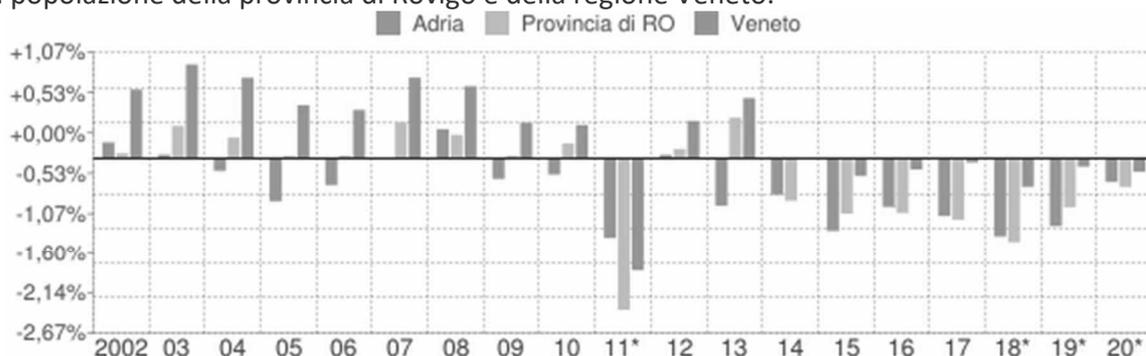
Dal **2018** i dati tengono conto dei risultati del **censimento permanente della popolazione**, rilevati con cadenza annuale e non più decennale. A differenza del censimento tradizionale, che effettuava una rilevazione di tutti gli individui e tutte le famiglie ad una data stabilita, il nuovo metodo censuario si basa sulla combinazione di rilevazioni campionarie e dati provenienti da fonte amministrativa.

La popolazione residente ad Adria al Censimento 2011, rilevata il giorno 9 ottobre 2011, è risultata composta da 20.233 individui, mentre alle Anagrafi comunali ne risultavano registrati 20.373. Si è, dunque, verificata una differenza negativa fra *popolazione censita* e *popolazione anagrafica* pari a 140 unità (-0,69%).

Il confronto dei dati della popolazione residente dal 2018 con le serie storiche precedenti (2001-2011 e 2011-2017) è possibile soltanto con operazioni di **ricostruzione intercensuaria** della popolazione residente.

Variazione percentuale della popolazione

Le variazioni annuali della popolazione di Adria espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della provincia di Rovigo e della regione Veneto.



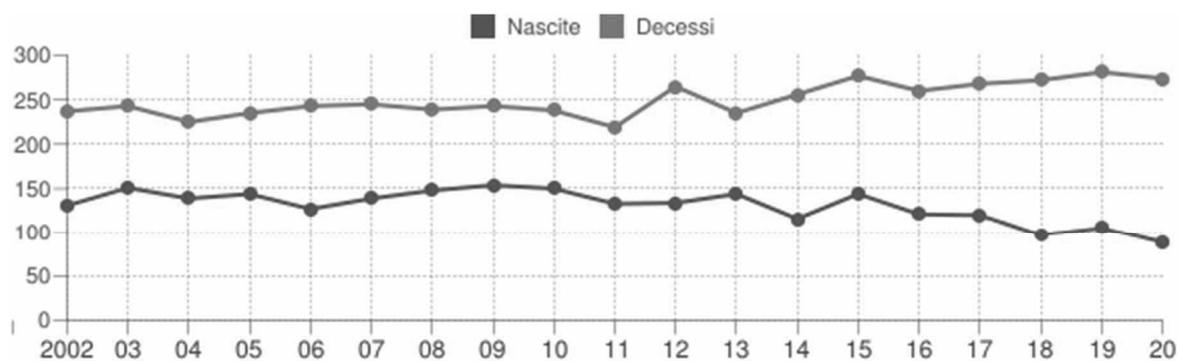
Variazione percentuale della popolazione

COMUNE DI ADRIA (RO) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Movimento naturale della popolazione

Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche **saldo naturale**. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.



Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI ADRIA (RO) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio delle nascite e dei decessi dal 2002 al 2020. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

Anno	Bilancio demografico	Nascite	Variaz.	Decessi	Variaz.	Saldo Naturale
2002	1 gennaio-31 dicembre	131	-	237	-	-106
2003	1 gennaio-31 dicembre	151	+20	243	+6	-92
2004	1 gennaio-31 dicembre	139	-12	225	-18	-86
2005	1 gennaio-31 dicembre	144	+5	235	+10	-91
2006	1 gennaio-31 dicembre	127	-17	243	+8	-116
2007	1 gennaio-31 dicembre	139	+12	245	+2	-106
2008	1 gennaio-31 dicembre	148	+9	239	-6	-91
2009	1 gennaio-31 dicembre	154	+6	243	+4	-89
2010	1 gennaio-31 dicembre	150	-4	238	-5	-88
2011 (1)	1 gennaio-8 ottobre	103	-47	163	-75	-60
2011 (2)	9 ottobre-31 dicembre	30	-73	56	-107	-26
2011 (3)	1 gennaio-31 dicembre	133	-17	219	-19	-86
2012	1 gennaio-31 dicembre	134	+1	265	+46	-131
2013	1 gennaio-31 dicembre	144	+10	235	-30	-91
2014	1 gennaio-31 dicembre	116	-28	256	+21	-140
2015	1 gennaio-31 dicembre	144	+28	277	+21	-133
2016	1 gennaio-31 dicembre	121	-23	260	-17	-139
2017	1 gennaio-31 dicembre	120	-1	268	+8	-148
2018*	1 gennaio-31 dicembre	97	-23	272	+4	-175
2019*	1 gennaio-31 dicembre	103	+6	279	+7	-176
2020*	1 gennaio-31 dicembre	86	-17	273	-6	-186

(1) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(²) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

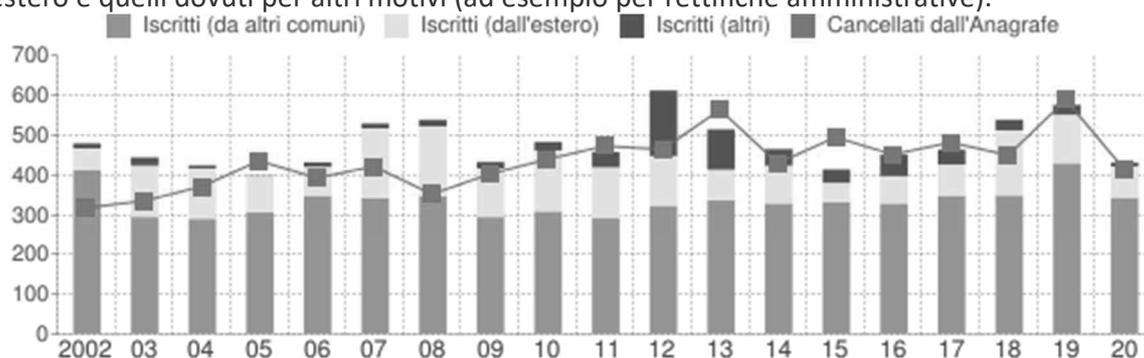
(³) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

(*) popolazione post-censimento

Flusso migratorio della popolazione

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Adria negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come **iscritti** e **cancellati** dall'Anagrafe del comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI ADRIA (RO) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2002 al 2020. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

Anno 1 gen-31 dic	Iscritti			Cancellati			Saldo Migratorio con l'estero	Saldo Migratorio totale
	DA altri comuni	DA estero	altri iscritti (a)	PER altri comuni	PER estero	altri cancell. (a)		
2002	410	55	12	300	19	0	+36	+158
2003	294	128	20	305	15	16	+113	+106
2004	289	126	7	348	19	5	+107	+50
2005	306	89	1	385	30	21	+59	-40
2006	347	72	11	342	31	21	+41	+36
2007	340	175	12	371	23	28	+152	+105
2008	346	174	16	318	16	19	+158	+183
2009	294	121	16	331	22	50	+99	+28
2010	308	152	21	347	30	63	+122	+41
2011 (¹)	218	90	14	241	34	55	+56	-8
2011 (²)	74	36	24	122	9	12	+27	-9

2011 ⁽³⁾	292	126	38	363	43	67	+83	-17
2012	322	124	163	345	40	80	+84	+144
2013	336	76	100	340	50	173	+26	-51
2014	328	94	41	325	32	73	+62	+33
2015	330	49	33	345	30	120	+19	-83
2016	328	68	53	345	26	81	+42	-3
2017	347	78	37	347	39	96	+39	-20
2018	348	162	26	345	24	81	+138	+86
2019	428	121	24	441	60	87	+61	-15
2020	342	78	9	340	61	16	+17	+12

(a) sono le iscrizioni/cancellazioni in Anagrafe dovute a rettifiche amministrative.

(¹) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(²) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(³) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

(*) popolazione post-censimento

La Situazione socio-economica

Le condizioni e prospettive socio-economiche misurano il benessere di una società che richiede il coinvolgimento degli attori sociali ed economici e della comunità scientifica nella scelta delle dimensioni del benessere e delle correlate misure.

Il Comune di Adria con i suoi 19.009 abitanti al 31/12/2020 rappresenta il secondo Comune della Provincia di Rovigo, dopo il Comune di Rovigo, per numero di abitanti ed il terzo per estensione di superficie (113,39 Km²) dopo Porto Tolle e Porto Viro.

Il suo territorio è costituito dal capoluogo e da n. 8 frazioni:

- Baricetta;
- Bellombra;
- Bottrighe;
- Fasana;
- Ca' Emo ;
- Cavanella Po;
- Mazzorno Sinistro ;
- Valliera.

E' attraversata dal Canalbianco, navigabile, che consente il collegamento diretto con l'Adriatico e, mediante chiuse, con l'Adige ed il Po.

Se pur il tessuto produttivo Adriese, nel complesso, ha saputo reggere alle varie crisi economica che ha interessato tutto il paese negli ultimi anni, rimangono ancora situazioni problematiche e di fragilità che hanno comportato un aumento delle richieste d'intervento e di valutazione dei bisogni sociali ed economici delle famiglie e degli individui, spesso incapaci di affrontare autonomamente tutte le necessità, anche per difficoltà di tenuta del sistema e della rete familiare allargata.

In tale situazione l'ente deve continuare a svolgere un ruolo centrale nella gestione e coordinamento della rete dei servizi sociali sul territorio, verificando che gli stessi siano destinati al sostegno delle famiglie, che devono essere supportate nella crescita dei figli, all'assistenza agli anziani e alle persone con disabilità, al contrasto alla povertà e al rischio di emarginazione.

Ad integrazione dell'analisi demografica e della condizione socio-economica delle famiglie si riportano di seguito due tabelle estratte dal sito istituzionale della Camera di Commercio Venezia e Rovigo.

Fonte Camera di Commercio Venezia Rovigo
 Estratto dal report demografia imprese
L'ECONOMIA NELLE PROVINCE DI VENEZIA E ROVIGO
 La demografia d'impresa al 4° trimestre 2021

LE LOCALIZZAZIONI (sedi di impresa e unità locali) produttive ATTIVE in provincia di Venezia e Rovigo, Veneto e Italia. Dati al 31/12/2021. Val. ass. e var. % sul III trim 2021 e IV trim 2019									
Provincia di Venezia	Valori assoluti			Var.% IV trim '21/III trim '21			Var.% IV trim '21/IV trim '19		
	Sedi d'impresa	Unità locali	Totale localizzazioni	Sedi d'impresa	Unità locali	Totale localizzazioni	Sedi d'impresa	Unità locali	Totale localizzazioni
Settori di attività economica									
Agricoltura, silvicoltura pesca	7.186	448	7.634	-0,0	+0,7	+0,0	-2,8	+7,6	-2,1
Industria in senso stretto	6.062	2.691	8.753	-0,5	+0,1	-0,3	-2,7	+1,2	-1,5
Costruzioni	10.242	1.448	11.690	+0,4	+0,4	+0,4	+0,8	+1,1	+0,9
Commercio	16.212	7.755	23.967	-0,1	-0,1	-0,1	-2,3	+0,2	-1,5
Trasporti	3.062	1.051	4.113	-0,4	-0,6	-0,4	-1,8	+1,3	-1,0
Attività di alloggio e ristorazione	7.327	4.245	11.572	-0,7	-1,0	-0,8	+0,2	+4,8	+1,9
Finanza e assicurazioni	1.508	870	2.378	+1,4	-0,9	+0,5	+8,9	-1,6	+5,0
Servizi alle imprese	11.343	2.813	14.156	-0,2	-0,3	-0,2	+4,1	+1,2	+3,5
Servizi alle persone	4.556	1.409	5.965	+0,0	+0,1	+0,1	+1,2	+2,4	+1,5
Imprese N.C.	32	168	200	+28,0	+9,1	+11,7	+18,8	+7,1	+9,0
TOTALE Provincia di Venezia	67.530	22.898	90.428	-0,1	-0,2	-0,1	-0,0	+1,7	+0,4
Provincia di Rovigo	Valori assoluti			Var.% IV trim '21/III trim '21			Var.% IV trim '21/IV trim '19		
Settori di attività economica	Sedi d'impresa	Unità locali	Totale localizzazioni	Sedi d'impresa	Unità locali	Totale localizzazioni	Sedi d'impresa	Unità locali	Totale localizzazioni
Agricoltura, silvicoltura pesca	6.754	337	7.091	-0,3	+0,9	-0,3	-3,4	+9,5	-2,8
Industria in senso stretto	2.348	902	3.250	-0,8	+0,9	-0,4	-7,9	+2,1	-5,1
Costruzioni	3.008	322	3.330	-0,2	--	-0,1	-3,8	+4,0	-3,1
Commercio	4.562	1.631	6.193	-0,2	+0,3	-0,0	-4,9	+2,1	-3,0
Trasporti	616	298	914	-0,2	-0,3	-0,2	-4,5	+7,4	-0,7
Attività di alloggio e ristorazione	1.454	484	1.938	-0,1	-1,4	-0,4	-0,5	-1,7	-0,8
Finanza e assicurazioni	405	244	649	+0,7	+1,7	+1,1	+1,0	-4,1	-0,9
Servizi alle imprese	2.800	627	3.427	--	--	--	+3,2	+7,7	+4,0
Servizi alle persone	1.466	467	1.933	+0,1	-0,8	-0,1	-0,5	+9,0	+1,8
Imprese N.C.	7	63	70	-36,4	+1,6	-4,1	+42,9	-3,2	+1,4
TOTALE Provincia di Rovigo	23.420	5.375	28.795	-0,2	+0,2	-0,2	-3,0	+3,6	-1,8
Area di Venezia e Rovigo	Valori assoluti			Var.% IV trim '21/III trim '21			Var.% IV trim '21/IV trim '19		
Settori di attività economica	Sedi d'impresa	Unità locali	Totale localizzazioni	Sedi d'impresa	Unità locali	Totale localizzazioni	Sedi d'impresa	Unità locali	Totale localizzazioni
Agricoltura, silvicoltura pesca	13.940	785	14.725	-0,2	+0,8	-0,1	-3,1	+8,4	-2,4
Industria in senso stretto	8.410	3.593	12.003	-0,6	+0,3	-0,3	-4,2	+1,4	-2,5
Costruzioni	13.250	1.770	15.020	+0,3	+0,3	+0,3	-0,2	+1,6	-0,0
Commercio	20.774	9.386	30.160	-0,1	-0,0	-0,1	-2,8	+0,6	-1,8
Trasporti	3.678	1.349	5.027	-0,3	-0,5	-0,4	-2,3	+2,7	-0,9
Attività di alloggio e ristorazione	8.781	4.729	13.510	-0,6	-1,0	-0,8	+0,1	+4,1	+1,5
Finanza e assicurazioni	1.913	1.114	3.027	+1,3	-0,4	+0,7	+7,2	-2,2	+3,8
Servizi alle imprese	14.143	3.440	17.583	-0,1	-0,3	-0,2	+3,9	+2,4	+3,6
Servizi alle persone	6.022	1.876	7.898	+0,1	-0,1	+0,0	+0,8	+4,1	+1,6
Imprese N.C.	39	231	270	+8,3	+6,9	+7,1	+23,1	+4,3	+7,0
TOTALE Area di Venezia e Rovigo	90.950	28.273	119.223	-0,1	-0,1	-0,1	-0,8	+2,0	-0,1
TOTALE Veneto	429.779	109.875	539.654	-0,3	+0,1	-0,2	-0,1	+3,4	+0,6
TOTALE ITALIA	5.164.831	1.257.228	6.422.059	-0,6	+0,2	-0,5	+0,5	+4,1	+1,2

Note: Dati secondo la Classificazione delle Attività Economiche Ateco 2007.
 Fonte: elaborazioni CCIAA di Venezia Rovigo su dati Infocamere - Stock View

PROVINCIA DI ROVIGO

LOCALIZZAZIONI DI IMPRESA (Sedi + Unità locali) ATTIVE PER COMUNE E SETTORE

Dati al 31/12/2021

FONTE: Elaborazioni Ufficio Comunicazione e Statistica CCIAA Venezia Rovigo su dati Infocamere-Stockview

		Co- mune
		RO001 ADRIA
Settore	Divisione	Attive
A Agricoltura, silvicoltura pesca	A 01 Coltivazioni agricole e produzione di prodotti animali, c...	340
	A 02 Silvicoltura ed utilizzo di aree forestali	-
	A 03 Pesca e acquacoltura	48
A Agricoltura, silvicoltura pesca Total		388
B Estrazione di minerali da cave e miniere	B 06 Estraz.di petrolio greggio e di gas naturale	1
	B 08 Altre attività di estrazione di minerali da cave e miniere	-
	B 09 Attività dei servizi di supporto all'estrazione	1
B Estrazione di minerali da cave e miniere Total		2
C Attività manifatturiere	C 10 Industrie alimentari	20
	C 11 Industria delle bevande	-
	C 13 Industrie tessili	5
	C 14 Confezione di articoli di abbigliamento; confezione di ar...	29
	C 15 Fabbricazione di articoli in pelle e simili	2
	C 16 Industria del legno e dei prodotti in legno e sughero (es...	6
	C 17 Fabbricazione di carta e di prodotti di carta	2
	C 18 Stampa e riproduzione di supporti registrati	5
	C 20 Fabbricazione di prodotti chimici	6
	C 21 Fabbricazione di prodotti farmaceutici di base e di prepa...	-
	C 22 Fabbricazione di articoli in gomma e materie plastiche	10
	C 23 Fabbricazione di altri prodotti della lavorazione di miner..	4
	C 24 Metallurgia	-
	C 25 Fabbricazione di prodotti in metallo (esclusi macchinari ...	55
	C 26 Fabbricazione di computer e prodotti di elettronica e ott...	6
	C 27 Fabbricazione di apparecchiature elettriche ed apparecchi...	1
	C 28 Fabbricazione di macchinari ed apparecchiature nca	5
	C 29 Fabbricazione di autoveicoli, rimorchi e semirimorchi	1
	C 30 Fabbricazione di altri mezzi di trasporto	8
C 31 Fabbricazione di mobili	3	
C 32 Altre industrie manifatturiere	19	
C 33 Riparazione, manutenzione ed installazione di macchine ed...	9	

C Attività manifatturiere Total		196
D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condiz...	D 35 Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condiz...	11
D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condiz... Total		11
E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione d...	E 36 Raccolta, trattamento e fornitura di acqua	1
	E 37 Gestione delle reti fognarie	5
	E 38 Attività di raccolta, trattamento e smaltimento dei rifiu...	6
	E 39 Attività di risanamento e altri servizi di gestione dei r...	-
E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione d... Total		12
F Costruzioni	F 41 Costruzione di edifici	84
	F 42 Ingegneria civile	4
	F 43 Lavori di costruzione specializzati	115
F Costruzioni Total		203
G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di aut...	G 45 Commercio all'ingrosso e al dettaglio e riparazione di au...	57
	G 46 Commercio all'ingrosso (escluso quello di autoveicoli e d...	137
	G 47 Commercio al dettaglio (escluso quello di autoveicoli e d...	338
G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di aut... Total		532
H Trasporto e magazzinaggio	H 49 Trasporto terrestre e mediante condotte	55
	H 50 Trasporto marittimo e per vie d'acqua	-
	H 52 Magazzinaggio e attività di supporto ai trasporti	9
	H 53 Servizi postali e attività di corriere	7
H Trasporto e magazzinaggio Total		71
I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	I 55 Alloggio	10
	I 56 Attività dei servizi di ristorazione	168
I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione Total		178
J Servizi di informazione e comunicazione	J 58 Attività editoriali	2
	J 59 Attività di produzione cinematografica, di video e di pro...	-
	J 60 Attività di programmazione e trasmissione	1
	J 61 Telecomunicazioni	5
	J 62 Produzione di software, consulenza informatica e attività...	12
	J 63 Attività dei servizi d'informazione e altri servizi infor...	14
J Servizi di informazione e comunicazione Total		34
K Attività finanziarie e assicurative	K 64 Attività di servizi finanziari (escluse le assicurazioni ...	14
	K 65 Assicurazioni, riassicurazioni e fondi pensione (escluse ...	-
	K 66 Attività ausiliarie dei servizi finanziari e delle attivi...	51
K Attività finanziarie e assicurative Total		65
L Attività immobiliari	L 68 Attivita' immobiliari	110
L Attività immobiliari Total		110
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	M 69 Attività legali e contabilità	7
	M 70 Attività di direzione aziendale e di consulenza gestional...	21

	M 71 Attività degli studi di architettura e d'ingegneria; coll...	7
	M 72 Ricerca scientifica e sviluppo	3
	M 73 Pubblicità e ricerche di mercato	7
	M 74 Altre attività professionali, scientifiche e tecniche	24
	M 75 Servizi veterinari	1
M Attività professionali, scientifiche e tecniche Total		70
N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imp...	N 77 Attività di noleggio e leasing operativo	13
	N 78 Attività di ricerca, selezione, fornitura di personale	1
	N 79 Attività dei servizi delle agenzie di viaggio, dei tour o...	4
	N 80 Servizi di vigilanza e investigazione	1
	N 81 Attività di servizi per edifici e paesaggio	20
	N 82 Attività di supporto per le funzioni d'ufficio e altri se...	27
N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imp... Total		66
P Istruzione	P 85 Istruzione	10
P Istruzione Total		10
Q Sanità e assistenza sociale	Q 86 Assistenza sanitaria	8
	Q 87 Servizi di assistenza sociale residenziale	3
	Q 88 Assistenza sociale non residenziale	8
Q Sanità e assistenza sociale Total		19
R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diver...	R 90 Attività creative, artistiche e di intrattenimento	5
	R 91 Attività di biblioteche, archivi, musei ed altre attività...	1
	R 92 Attività riguardanti le lotterie, le scommesse, le case d...	3
	R 93 Attività sportive, di intrattenimento e di divertimento	23
R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diver... Total		32
S Altre attività di servizi	S 94 Attività di organizzazioni associative	2
	S 95 Riparazione di computer e di beni per uso personale e per...	16
	S 96 Altre attività di servizi per la persona	84
S Altre attività di servizi Total		102
X Imprese non classificate	X Imprese non classificate	5
X Imprese non classificate Total		5
Grand Total		2.106

Quadro delle condizioni interne all'ente

Evoluzione della situazione finanziaria dell'ente

Al fine di tratteggiare l'evoluzione della situazione finanziaria dell'Ente nel corso dell'ultimo quinquennio, nelle tabelle che seguono sono riportate le entrate e le spese contabilizzate negli ultimi esercizi chiusi, in relazione alle fonti di entrata e ai principali aggregati di spesa.

Per una corretta lettura dei dati, si ricorda che dal 1° gennaio 2012 vari enti italiani hanno partecipato alla sperimentazione della nuova disciplina concernente i sistemi contabili e gli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro enti ed organismi, introdotta dall'articolo 36 del decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi".

A seguito della prima fase altri Enti si sono successivamente aggiunti al gruppo degli Enti sperimentatori e, al termine della fase sperimentale, il nuovo ordinamento contabile è stato definitivamente introdotto per tutti gli Enti a partire dal 1° gennaio 2015.

Tra le innovazioni più significative, rilevanti ai fini della comprensione dei dati esposti in questa parte, si rileva la costituzione e l'utilizzo del fondo pluriennale vincolato (d'ora in avanti FPV).

Il FPV è un saldo finanziario, costituito da risorse già accertate in esercizi precedenti destinate al finanziamento di obbligazioni passive dell'Ente già impegnate, ma esigibili in esercizi successivi a quello in cui è accertata l'entrata.

Il fondo garantisce la copertura di spese imputate agli esercizi successivi a quello nel quale sono assunte e nasce dall'esigenza di applicare il nuovo principio di competenza finanziaria potenziato rendendo evidente la distanza temporale intercorrente tra l'acquisizione dei finanziamenti e l'effettivo impiego di tali risorse.

Analisi finanziaria generale

Evoluzione delle entrate (accertato)

Entrate (in euro)	RENDICONTO 2017	RENDICONTO 2018	RENDICONTO 2019	RENDICONTO 2020
Utilizzo FPV di parte corrente	343.245,51	342.672,56	356.844,45	430.585,36
Utilizzo FPV di parte capitale	666.927,49	649.522,51	1.085.343,54	774.495,18
Avanzo di amministrazione applicato	997.973,62	1.612.466,65	1.487.013,92	1.587.226,83
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	12.231.686,78	12.089.402,67	12.313.403,54	12.010.116,06
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	1.276.207,47	1.435.255,02	1.103.797,63	3.270.882,43
Titolo 3 - Entrate extratributarie	2.836.368,35	2.859.683,87	3.127.987,45	3.018.994,35
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	454.911,83	817.304,05	517.558,38	685.322,61
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 6 - Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 7 - Anticipazione da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE	18.807.321,05	19.806.307,33	19.991.948,91	21.777.622,82

Evoluzione delle entrate

Evoluzione delle spese (impegnato)

Spese (in euro)	RENDICONTO 2017	RENDICONTO 2018	RENDICONTO 2019	RENDICONTO 2020
Titolo 1 - Spese correnti	14.578.623,69	14.568.279,49	14.515.904,39	14.866.684,91
Titolo 2 - Spese in conto capitale	830.873,94	967.391,25	1.448.654,65	1.777.826,79
Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 4 - Rimborso di prestiti	1.272.626,67	1.292.468,93	1.065.770,86	1.034.610,26
Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE	16.682.124,30	16.828.139,67	17.030.329,90	17.679.121,96

Evoluzione delle spese

Partite di giro (accertato/impegnato)

Servizi c/terzi (in euro)	RENDICONTO 2017	RENDICONTO 2018	RENDICONTO 2019	RENDICONTO 2020
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	2.558.854,82	2.353.485,54	2.310.656,24	2.336.707,89
Titolo 7 - Spese per conto di terzi e partite di giro	2.558.854,82	2.353.485,54	2.310.656,24	2.336.707,89

Partite di giro

Analisi delle entrate

Entrate correnti (anno 2021)

	Titolo	Previsione iniziale	Previsione assestata	Accertato	%	Riscosso	%	Residuo
		C1	C2	C3	C4	C5	C6	C7
R1	Entrate tributarie	12.084.426,44	12.389.515,80	12.472.458,28	100,67	10.223.160,98	82,51	2.249.297,30
R2	Entrate da trasferimenti	1.547.812,80	2.798.252,16	2.250.545,70	80,43	2.105.460,20	75,24	145.085,50
R3	Entrate extratributarie	3.171.603,59	3.064.177,85	3.215.882,80	104,95	2.576.395,53	84,08	639.487,27
R4	TOTALE	16.803.842,83	18.251.945,81	17.938.886,78	98,28	14.905.016,71	81,66	3.033.870,07

Entrate correnti - Analisi titolo 1-2-3

Le **entrate tributarie** classificate al titolo 1° sono costituite dalle imposte (ICI, IMU, Addizionale IRPEF,), dalle tasse (TARI).

Tra le **entrate derivanti da trasferimenti** e contributi correnti da parte dello Stato, delle Regioni di altri enti del settore pubblico, classificate al titolo 2°, rivestono particolare rilevanza i trasferimenti erariali, diretti a finanziare i servizi ritenuti necessari degli enti locali.

L'Ente, nella programmazione degli interventi, intende partecipare ai bandi pubblicati con il PNRR; ai sensi dell'art. 3, comma 3, del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 11/10/2021, con riferimento alle risorse del PNRR dedicate a specifici progetti, l'ente locale per il triennio 2022-24 istituirà appositi capitoli nel PEG, al fine di garantire l'individuazione delle entrate e delle spese relative al finanziamento specifico.

Le entrate extra-tributarie sono rappresentate dai proventi dei servizi pubblici, dai proventi dei beni patrimoniali, dai proventi finanziari, gli utili da aziende speciali e partecipate e altri proventi. In sostanza si tratta delle tariffe e altri proventi per la fruizione di beni e per o servizi resi ai cittadini.

Evoluzione delle entrate correnti per abitante

Anni	Entrate tributarie (accertato)	Entrate per trasferimenti (accertato)	Entrate extra tributarie (accertato)	N. abitanti	Entrate tributarie per abitante	Entrate per trasferimenti per abitante	Entrate extra tributarie per abitante
2018	12.089.402,67	1.435.255,02	2.859.683,87	19347	624,87	74,18	147,81
2019	12.313.403,54	1.103.797,63	3.127.987,45	19152	642,93	57,63	163,32
2020	12.010.116,06	3.270.882,43	3.018.994,35	19009	631,81	172,07	158,82

Tabella 10: Evoluzione delle entrate correnti per abitante

Dalla tabella emerge come le ultime norme sui trasferimenti erariali hanno influito sull'evoluzione delle entrate correnti per ogni abitante a causa del continuo cambiamento di classificazioni dei trasferimenti erariali previsti negli ultimi anni dal sistema di finanza locale.

Analisi della spesa – parte investimenti ed opere pubbliche

Il principio contabile applicato della programmazione richiede l'analisi degli impegni assunti nell'esercizio e in quelli precedenti sulla competenza dell'esercizio in corso e nei successivi.

Tale disposizione si ricollega con l'art. 164, comma 3, del TUEL: "In sede di predisposizione del bilancio di previsione annuale il consiglio dell'ente assicura idoneo finanziamento agli impegni pluriennali assunti nel corso degli esercizi precedenti".

Nelle pagine che seguono sono riportati gli impegni di parte capitale assunti nell'esercizio in corso e nei precedenti. Riporta, per ciascuna missione, programma e macroaggregato, le somme già impegnate. Si tratta di investimenti attivati in anni precedenti e non ancora conclusi.

La tabella seguente riporta, per ciascuna missione e programma, l'elenco degli investimenti attivati in anni precedenti ma non ancora conclusi.

In applicazione del principio di competenza finanziaria potenziato, le somme sono prenotate o impegnate sulla competenza degli esercizi nei quali si prevede vengano realizzati i lavori, sulla base dei cronoprogrammi, ovvero venga consegnato il bene da parte del fornitore.

In sede di formazione del bilancio, è senza dubbio opportuno disporre del quadro degli investimenti tuttora in corso di esecuzione e della stima dei tempi di realizzazione, in quanto la definizione dei programmi del triennio non può certamente ignorare il volume di risorse (finanziarie e umane) assorbite dal completamento di opere avviate in anni precedenti, nonché i riflessi sul Rispetto dei vincoli di finanzia pubblica.

Impegni di parte capitale assunti nell'esercizio in corso e successivo

MISSIONE	PROGRAMMA	IMPEGNI ANNO 2021	IMPEGNI ANNO SUCCESSIVO
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1 - Organi istituzionali	0,00	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	2 - Segreteria generale	0,00	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	0,00	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	0,00	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	517.945,57	343.148,21
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	6 - Ufficio tecnico	0,00	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	0,00	0,00

1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	8 - Statistica e sistemi informativi	0,00	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10 - Risorse umane	0,00	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali	0,00	0,00
3 - Ordine pubblico e sicurezza	1 - Polizia locale e amministrativa	7.320,00	0,00
3 - Ordine pubblico e sicurezza	2 - Sistema integrato di sicurezza urbana	16.524,46	2.932,00
4 - Istruzione e diritto allo studio	1 - Istruzione prescolastica	7.984,32	0,00
4 - Istruzione e diritto allo studio	2 - Altri ordini di istruzione non universitaria	305.471,88	0,00
4 - Istruzione e diritto allo studio	4 - Istruzione universitaria	0,00	0,00
4 - Istruzione e diritto allo studio	6 - Servizi ausiliari all'istruzione	0,00	0,00
5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	17.554,47	9.555,47
6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	1 - Sport e tempo libero	19.713,71	0,00
6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	2 - Giovani	0,00	0,00
7 - Turismo	1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo	0,00	0,00
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1 - Urbanistica e assetto del territorio	18.807,65	0,00
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	0,00	0,00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	399.891,16	826.039,62
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	3 - Rifiuti	0,00	0,00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	4 - Servizio idrico integrato	0,00	0,00
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	5 - Viabilità e infrastrutture stradali	504.576,57	1.615.234,26
11 - Soccorso civile	1 - Sistema di protezione civile	0,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	49.640,83	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	2 - Interventi per la disabilità	0,00	0,00

12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	3 - Interventi per gli anziani	0,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	3.024,38	5.542,46
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	5 - Interventi per le famiglie	0,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	6 - Interventi per il diritto alla casa	0,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	0,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	9 - Servizio necroscopico e cimiteriale	27.970,94	71.776,87
14 - Sviluppo economico e competitività	1 - Industria PMI e Artigianato	0,00	0,00
14 - Sviluppo economico e competitività	2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	0,00	0,00
16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	1 - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	0,00	0,00
17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	1 - Fonti energetiche	0,00	0,00
20 - Fondi e accantonamenti	1 - Fondo di riserva	0,00	0,00
20 - Fondi e accantonamenti	2 - Fondo crediti di dubbia esigibilità	0,00	0,00
20 - Fondi e accantonamenti	3 - Altri fondi	0,00	0,00
50 - Debito pubblico	2 - Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	0,00	0,00
60 - Anticipazioni finanziarie	1 - Restituzione anticipazione di tesoreria	0,00	0,00
99 - Servizi per conto terzi	1 - Servizi per conto terzi e Partite di giro	0,00	0,00
	TOTALE	1.896.425,94	2.874.228,89

Impegni di parte capitale assunti nell'esercizio in corso e successivo

E il relativo riepilogo per missione:

Missione	Impegni anno 2021	Impegni anno successivo
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	517.945,57	343.148,21
3 - Ordine pubblico e sicurezza	23.844,46	2.932,00
4 - Istruzione e diritto allo studio	313.456,20	0,00
5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	17.554,47	9.555,47
6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	19.713,71	0,00
7 - Turismo	0,00	0,00
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	18.807,65	0,00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	399.891,16	826.039,62
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	504.576,57	1.615.234,26
11 - Soccorso civile	0,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	80.636,15	77.319,33
14 - Sviluppo economico e competitività	0,00	0,00
16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	0,00	0,00
17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	0,00	0,00
20 - Fondi e accantonamenti	0,00	0,00
50 - Debito pubblico	0,00	0,00
60 - Anticipazioni finanziarie	0,00	0,00
99 - Servizi per conto terzi	0,00	0,00
TOTALE	1.896.425,94	2.874.228,89

Impegni di parte capitale - riepilogo per Missione

Analisi della spesa - parte corrente

Il principio contabile applicato della programmazione richiede anche un'analisi delle spese correnti quale esame strategico relativo agli impegni e alla sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica.

L'analisi delle spese correnti consente la revisione degli stanziamenti allo scopo di razionalizzare e contenere la spesa corrente, in sintonia con gli indirizzi programmatici dell'Amministrazione e con i vincoli di finanza pubblica.

A tal fine si riporta qui di seguito la situazione degli impegni di parte corrente assunti nell'esercizio e in quelli precedenti sulla competenza dell'esercizio in corso e nei successivi.

Impegni di parte corrente assunti nell'esercizio in corso e successivo

Missione	Programma	Impegni anno 2021	Impegni anno successivo
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1 - Organi istituzionali	306.671,65	141.380,39
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	2 - Segreteria generale	229.471,17	164.362,38
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	651.317,65	319.525,13
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	369.079,45	130.271,21
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	459.070,37	96.922,85
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	6 - Ufficio tecnico	1.075.765,05	453.897,09
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	311.775,57	138.674,40
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	8 - Statistica e sistemi informativi	235.972,51	34.759,37
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10 - Risorse umane	211.669,36	468.207,78
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali	196.864,96	52.457,10
3 - Ordine pubblico e sicurezza	1 - Polizia locale e amministrativa	921.577,08	367.086,37
3 - Ordine pubblico e sicurezza	2 - Sistema integrato di sicurezza urbana	9.882,00	10.000,00
4 - Istruzione e diritto allo studio	1 - Istruzione prescolastica	129.928,23	19.124,49

4 - Istruzione e diritto allo studio	2 - Altri ordini di istruzione non universitaria	336.707,59	224.941,50
4 - Istruzione e diritto allo studio	4 - Istruzione universitaria	0,00	0,00
4 - Istruzione e diritto allo studio	6 - Servizi ausiliari all'istruzione	773.622,17	633.766,99
5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	402.433,81	160.427,85
6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	1 - Sport e tempo libero	81.364,66	500,00
6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	2 - Giovani	0,00	0,00
7 - Turismo	1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo	20.251,99	0,00
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1 - Urbanistica e assetto del territorio	368.597,14	76.936,53
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	58.757,61	7.977,18
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	471.666,87	188.933,80
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	3 - Rifiuti	3.276.688,71	866.964,15
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	4 - Servizio idrico integrato	15.323,29	3.800,03
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	5 - Viabilità e infrastrutture stradali	1.298.371,29	250.388,37
11 - Soccorso civile	1 - Sistema di protezione civile	40.255,58	3.088,45
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	681.236,19	455.451,27
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	2 - Interventi per la disabilità	101.401,11	64.675,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	3 - Interventi per gli anziani	251.161,57	143.944,42
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	447.922,49	221.594,22
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	5 - Interventi per le famiglie	533.303,71	276.462,09
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	6 - Interventi per il diritto alla casa	94.934,77	7.008,04
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	374.969,76	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	9 - Servizio necroscopico e cimiteriale	302.534,96	182.158,35

14 - Sviluppo economico e competitività	1 - Industria PMI e Artigianato	0,00	0,00
14 - Sviluppo economico e competitività	2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	170.962,66	0,00
16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	1 - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	500,00	0,00
17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	1 - Fonti energetiche	7.733,17	0,00
20 - Fondi e accantonamenti	1 - Fondo di riserva	0,00	0,00
20 - Fondi e accantonamenti	2 - Fondo crediti di dubbia esigibilità	0,00	0,00
20 - Fondi e accantonamenti	3 - Altri fondi	0,00	0,00
50 - Debito pubblico	2 - Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	0,00	0,00
60 - Anticipazioni finanziarie	1 - Restituzione anticipazione di tesoreria	0,00	0,00
99 - Servizi per conto terzi	1 - Servizi per conto terzi e Partite di giro	0,00	0,00
	TOTALE	15.219.746,15	6.165.686,80

Impegni di parte corrente assunti nell'esercizio in corso e successivo

E il relativo riepilogo per missione:

Missione	Impegni anno 2021	Impegni anno successivo
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	4.047.657,74	2.000.457,70
3 - Ordine pubblico e sicurezza	931.459,08	377.086,37
4 - Istruzione e diritto allo studio	1.240.257,99	877.832,98
5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	402.433,81	160.427,85
6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	81.364,66	500,00
7 - Turismo	20.251,99	0,00
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	427.354,75	84.913,71
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	3.763.678,87	1.059.697,98
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	1.298.371,29	250.388,37

11 - Soccorso civile	40.255,58	3.088,45
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	2.787.464,56	1.351.293,39
14 - Sviluppo economico e competitività	170.962,66	0,00
16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	500,00	0,00
17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	7.733,17	0,00
20 - Fondi e accantonamenti	0,00	0,00
50 - Debito pubblico	0,00	0,00
60 - Anticipazioni finanziarie	0,00	0,00
99 - Servizi per conto terzi	0,00	0,00
TOTALE	15.219.746,15	6.165.686,80

Impegni di parte corrente - riepilogo per missione

Indebitamento

L'analisi dell'indebitamento partecipa agli strumenti per la rilevazione del quadro della situazione interna all'Ente. E' racchiusa nel titolo 4 della spesa.

La Capacità di indebitamento di cui all'art 204 del D.Lgs. 267/00 (T.U.E.L.)

Il D.Lgs. n. 267/2000, all'articolo 204 s.m.i. prevede quanto segue che "Oltre al rispetto delle condizioni di cui all'articolo 203, l'ente locale può assumere nuovi mutui e accedere ad altre forme di finanziamento reperibili sul mercato solo se l'importo annuale degli interessi, sommato a quello dei mutui precedentemente contratti, a quello dei prestiti obbligazionari precedentemente emessi, a quello delle aperture di credito stipulate e a quello derivante da garanzie prestate ai sensi dell'articolo 207, al netto dei contributi statali e regionali in conto interessi, non supera il 12 per cento, per l'anno 2011, l'8 per cento, per gli anni dal 2012 al 2014, e il 10 per cento, a decorrere dall'anno 2015, delle entrate relative ai primi tre titoli delle entrate del rendiconto del penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui".

Incidenza interessi passivi su entrate correnti

	2020	2021	2022	2023	2024
Interessi passivi	423.559,91	432.607,38	416.369,44	319.711,90	0,00
entrate correnti	16.384.341,56	16.545.188,62	16.545.188,62	16.545.188,62	0,00
% su entrate correnti	2,59%	2,61%	2,52%	1,93%	.
Limite art. 204 TUEL	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%

L'Indebitamento

L'analisi dell'indebitamento partecipa agli strumenti per la rilevazione del quadro della situazione interna all'Ente. E' racchiusa nel titolo 4 della spesa e ha determinato il seguente andamento storico del debito:

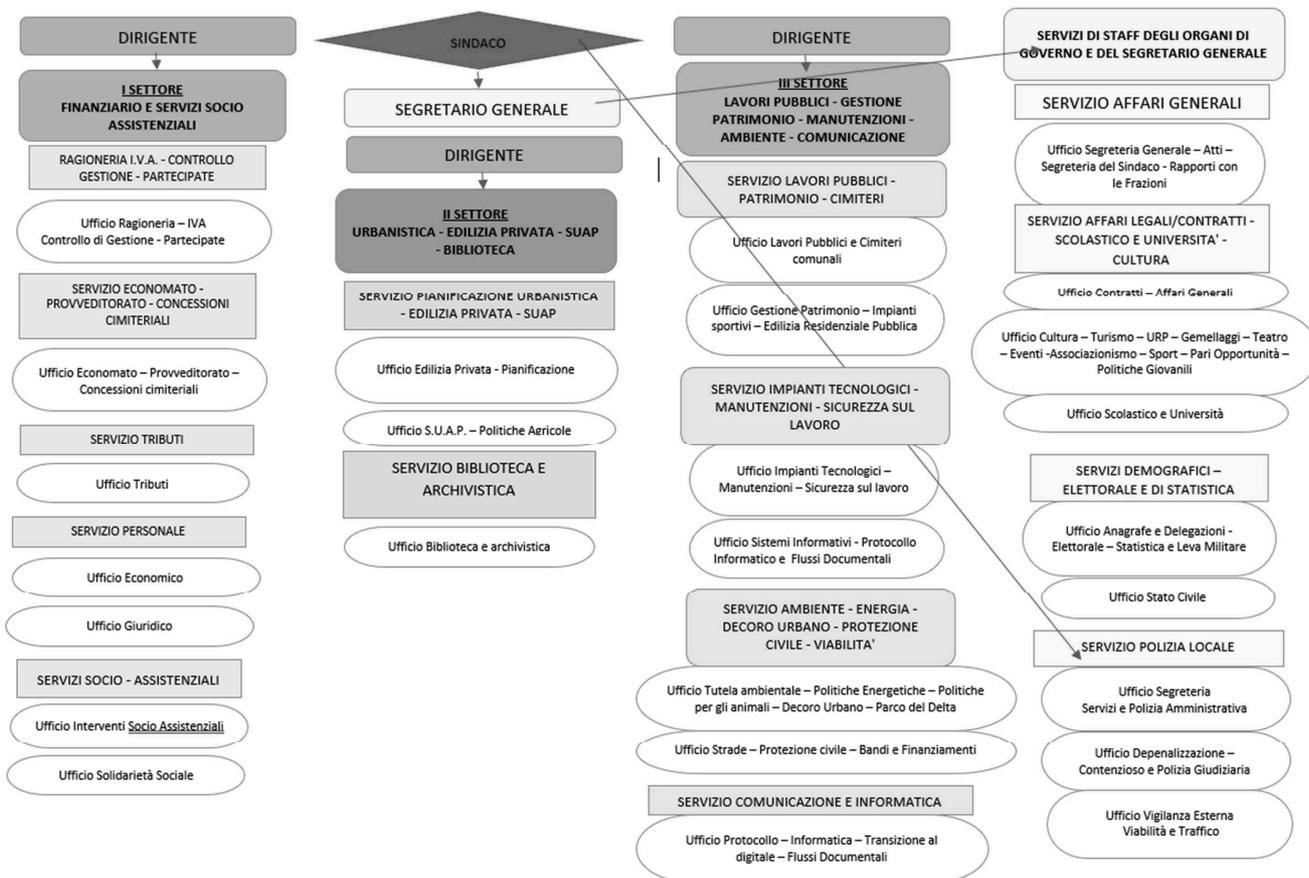
ESERCIZIO	RB 2020	BP 2021	BP 2022	BP 2023	BP 2024
RESIDUO DEBITO	12.654.732,90	11.639.835,17	10.607.516,34	9.459.000,27	8.465.570,71
NUOVI PRESTITI	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00
PRESTITI RIMBOR-SATI	1.014.897,73	1.032.318,83	1.198.516,07	993.429,56	1.012.027,23
TOTALE FINE ANNO	11.639.835,17	10.607.516,34	9.459.000,27	8.465.570,71	7.453.543,48

Risorse umane

Il quadro della situazione interna dell'Ente si completa con la disponibilità e la gestione delle risorse umane con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni e alla sua evoluzione nel tempo. Il quadro della situazione interna dell'Ente si completa con la disponibilità e la gestione delle risorse umane con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni e alla sua evoluzione nel tempo.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 89 del 01/07/2020 ad oggetto “Modifica macrostruttura dell'ente e conseguente approvazione nuovo assetto organizzativo.” è stata effettuata una riorganizzazione mediante modifica dell'assetto organizzativo macrostrutturale dell'Ente come segue:

- Servizi di staff degli Organi di Governo e del Segretario Generale;
 - I Settore: Finanziario -Servizi Demografici e Socio Assistenziali;
 - II Settore: Urbanistica -Edilizia Privata -SUAP-Biblioteca;
 - III Settore: Lavori Pubblici -Gestione Patrimonio-Manutenzioni -Ambiente –Comunicazione.
- L'organigramma é il seguente:



La tabella seguente mostra i dipendenti in servizio al 31/12 delle ultime due annualità:

Personale al 31/12/2020

Qualifica	Dota- zione Organica	Dipendenti di ruolo	Dipendenti non di ruolo	Totale
A1	-	-	-	-
A2	-	-	-	-
A3	-	-	-	-
A4	-	-	-	-
A5	-	-	-	-
B1	8	4,00	-	4,00
B2	4	4,00	-	4,00
B3	1	1,00	-	1,00
B4	3	3,00	-	3,00
B5	5	5,00	-	5,00
B6	9	9,00	-	9,00
B7	5	5,00	-	5,00
B8	9	9,00	-	9,00
C1	16	9,00	1,00	10,00
C2	6	6,00		6,00
C3	1	1,00		1,00
C4	4	4,00		4,00
C5	12	12,00		12,00
C6	0	-		-
D1	17	9,00	4,00	13,00
D2	1	1,00	-	1,00
D3	2	2,00	-	2,00
D4	5	5,00	-	5,00
D5	5	5,00	-	5,00
D6	0	-	-	-
D7	1	1,00	-	1,00
Segreta- rio	1	1,00	-	1,00
Dirigente	3	2,00	1,00	3,00
TOTALE	118,00	98,00	6,00	104,00

Personale al 31/12/2021

Qualifica	Dota- zione Organica	Dipendenti di ruolo	Dipendenti non di ruolo	Totale
A1	-	-	-	-
A2	-	-	-	-
A3	-	-	-	-
A4	-	-	-	-
A5	-	-	-	-
B1	10	4,00	-	4,00
B2	4	4,00	-	4,00
B3	2	2,00	-	2,00
B4	3	3,00	-	3,00
B5	5	5,00	-	5,00
B6	8	8,00	-	8,00
B7	4	4,00	-	4,00
B8	8	8,00	-	8,00
C1	19	12,00	1,00	13,00
C2	6	6,00		6,00
C3	1	1,00		1,00
C4	3	3,00		3,00
C5	10	10,00		10,00
C6	0	-		-
D1	19	11,00	4,00	15,00
D2	1	1,00	-	1,00
D3	2	2,00	-	2,00
D4	5	5,00	-	5,00
D5	3	3,00	-	3,00
D6	0	-	-	-
D7	1	1,00	-	1,00
Segreta- rio	1	1,00	-	1,00
Dirigente	3	1,00	1,00	2,00
TOTALE	118,00	95,00	6,00	101,00

Tabella Dipendenti in servizio

Coerenza e compatibilità con il Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

Il Rispetto dei vincoli di finanza pubblica nasce dall'esigenza di convergenza delle economie degli Stati membri della UE verso specifici parametri, comuni a tutti, e condivisi a livello europeo in seno al Rispetto dei vincoli di finanza pubblica e specificamente nel trattato di Maastricht (Indebitamento netto della Pubblica Amministrazione/P.I.L. inferiore al 3% e rapporto Debito pubblico delle AA.PP./P.I.L. convergente verso il 60%).

L'indebitamento netto della Pubblica Amministrazione (P.A.) costituisce, quindi, il parametro principale da controllare, ai fini del rispetto dei criteri di convergenza e la causa di formazione dello stock di debito.

L'indebitamento netto è definito come il saldo fra entrate e spese finali, al netto delle operazioni finanziarie (riscossione e concessioni crediti, partecipazioni e conferimenti, anticipazioni), desunte dal conto economico della P.A., preparato dall'ISTAT.

Un obiettivo primario delle regole fiscali che costituiscono il Rispetto dei vincoli di finanza pubblica è proprio il controllo dell'indebitamento netto degli enti territoriali (regioni e enti locali).

Il Rispetto dei vincoli di finanza pubblica ha fissato dunque i confini in termini di programmazione, risultati e azioni di risanamento all'interno dei quali i Paesi membri possono muoversi autonomamente. Nel corso degli anni, ciascuno dei Paesi membri della UE ha implementato internamente il Rispetto dei vincoli di finanza pubblica seguendo criteri e regole proprie, in accordo con la normativa interna inerente la gestione delle relazioni fiscali fra i vari livelli di governo.

Dal 1999 ad oggi l'Italia ha formulato il proprio Rispetto dei vincoli di finanza pubblica esprimendo gli obiettivi programmatici per gli enti territoriali ed i corrispondenti risultati ogni anno in modi differenti, alternando principalmente diverse configurazioni di saldi finanziari a misure sulla spesa per poi tornare agli stessi saldi.

La definizione delle regole del Rispetto dei vincoli di finanza pubblica avviene durante la predisposizione ed approvazione della manovra di finanza pubblica; momento in cui si analizzano le previsioni sull'andamento della finanza pubblica e si decide l'entità delle misure correttive da porre in atto per l'anno successivo e la tipologia delle stesse.

REGOLE DI FINANZA PUBBLICA: DAL PATTO DI STABILITÀ E CRESCITA AL PAREGGIO DI BILANCIO PATTO DI STABILITÀ E CRESCITA

Il patto di stabilità e crescita (PSC) è un accordo, stipulato e sottoscritto nel 1997 dai paesi membri dell'Unione europea, relativo al controllo delle rispettive politiche di bilancio pubbliche, al fine di mantenere fermi i requisiti di adesione all'Unione economica e monetaria dell'Unione europea (Eurozona) cioè rafforzare il percorso d'integrazione monetaria intrapreso nel 1992 con la sottoscrizione del trattato di Maastricht. Tale trattato è nato dall'esigenza di convergenza delle economie degli Stati membri della Unione Europea verso specifici parametri, comuni a tutti, vale a dire:

- **rapporto Indebitamento netto della Pubblica Amministrazione/P.I.L. inferiore al 3%;**
- **rapporto Debito pubblico delle AA.PP./P.I.L. convergente verso il 60%.**

L'indebitamento netto della Pubblica Amministrazione costituisce, quindi, il parametro principale da controllare ai fini del rispetto dei criteri di convergenza.

L'indebitamento netto è definito come il saldo fra entrate e spese finali, al netto delle operazioni finanziarie (riscossione e concessioni crediti, partecipazioni e conferimenti, anticipazioni), desunte dal conto economico della P.A., preparato dall'ISTAT.

Il Patto di Stabilità e Crescita ha fissato dunque i confini in termini di programmazione, risultati e azioni di risanamento all'interno dei quali i Paesi membri possono muoversi autonomamente. Nel corso degli anni, ciascuno dei Paesi membri della UE ha implementato internamente il Patto di Stabilità e Crescita seguendo criteri e regole proprie, in accordo con la normativa interna inerente la gestione delle relazioni fiscali fra i vari livelli di governo.

L'APPLICAZIONE IN ITALIA DEL PATTO DI STABILITA' FINO AL 2015

In Italia è stato formalmente inserito come strumento di finanza pubblica con la Legge Finanziaria per il 1999 che, all'art. 28 della L. n. 448/98 ha previsto che regioni, province, comuni e comunità montane concorrono alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, assunti dal nostro Paese con l'adesione al Patto di Stabilità e crescita, impegnandosi a:

- diminuire progressivamente il finanziamento in disavanzo delle proprie spese;
- ridurre il rapporto tra il proprio ammontare di debito e di PIL.

Dal 1999 al 2015 l'Italia ha formulato il proprio Patto di stabilità interno esprimendo gli obiettivi programmatici per gli enti territoriali ed i corrispondenti risultati ogni anno in modi differenti, alternando principalmente diverse configurazioni di saldi finanziari, di misure sulla spesa, per poi tornare agli stessi saldi.

La definizione delle regole del patto di stabilità interno avveniva durante la predisposizione ed approvazione della manovra di finanza pubblica, momento in cui si analizzavano le previsioni sull'andamento della finanza pubblica e veniva decisa l'entità delle misure correttive da porre in atto per l'anno successivo oltre che la tipologia delle stesse.

IL PAREGGIO DI BILANCIO: LE MODIFICHE A DECORRERE DAL 2016, IN SEGUITO ALL'APPROVAZIONE DELLA LEGGE N. 243/2012 E ALLE PRONUNCE COSTITUZIONALI

La legge di stabilità 2016 (n. 208/2016) ha profondamente innovato le norme di finanza pubblica per gli enti territoriali sostituendo la disciplina del patto di stabilità interno con la regola del cosiddetto "vincolo del pareggio di bilancio" dando attuazione al novellato art. 81 della Costituzione.

Gli enti locali devono conseguire un saldo non negativo, in termini di competenza, tra le entrate finali e le spese finali. Le entrate finali sono quelle ascrivibili ai titoli 1, 2, 3, 4 e 5 degli schemi di bilancio previsti dal D.Lgs. n. 118/2011 e le spese finali sono quelle riferite ai titoli 1, 2 e 3 del medesimo schema di bilancio.

Per l'anno 2019, la legge di bilancio ha previsto che nelle entrate finali e nelle spese finali in termini di competenza fosse considerato il Fondo pluriennale vincolato, di entrata e di spesa, al netto della quota rinveniente dal ricorso all'indebitamento.

Ne consegue che, ai fini della determinazione del saldo finale di competenza, gli enti sommano all'ammontare delle entrate accertate, l'importo del Fondo pluriennale vincolato di entrata corrente ed in conto capitale, al netto della quota derivante dal ricorso all'indebitamento, e sommano al totale delle somme impegnate l'importo del Fondo pluriennale vincolato di parte corrente e in conto capitale. Non rileva la quota del Fondo Pluriennale Vincolato di entrata che finanzia impegni cancellati definitivamente dopo l'approvazione del rendiconto dell'anno precedente. La normativa prevedeva, a decorrere dal 2020, che tra le entrate e le spese finali fosse incluso il Fondo pluriennale vincolato di entrata e di spesa, finanziato solamente dalle entrate finali, escludendo quindi l'avanzo di amministrazione.

In seguito alle pronunce di incostituzionalità n. 247 del 2017 e n. 101 del 17.05.2018 nel panorama contabile degli enti locali si è aperta una prospettiva nuova: la possibilità – soprattutto per gli enti che non disponevano di "spazi strutturali" – di utilizzare i propri avanzi di amministrazione.

Ricordiamo, in proposito che le sentenze citate della Corte Costituzionale hanno dichiarato l'incostituzionalità dell'art. 1 comma 466 della "Legge di Bilancio 2017". Infatti esse hanno stabilito la non conformità all'ordinamento giuridico della norma in vigore nella parte in cui non prevedeva l'inserimento dell'avanzo di amministrazione nei bilanci degli enti territoriali ai fini del rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

Le sentenze hanno precisato che tale incostituzionalità non avrebbe avuto effetti negativi sugli equilibri della finanza pubblica allargata poiché i cespiti inerenti al FPV e all'avanzo di amministrazione, se legittimamente accertati, costituiscono fonti sicure di copertura di spese già programmate ed avviate.

La modifica normativa conseguente è avvenuta con la legge n. 145 del 30.12.2018 (Legge di Bilancio 2019) che, ai commi 819, 820 e 824, dell'articolo 1, ha previsto che gli enti locali – a decorrere dal 2019 - utilizzino il risultato di amministrazione ed il fondo pluriennale vincolato di entrata e di spesa nel rispetto delle sole disposizioni previste dal d. lgs. 23.06.2011 n. 118 (armonizzazione dei sistemi contabili).

Pertanto, a decorrere dal bilancio 2019, il bilancio del **Comune di Adria** concorre alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica e si considera in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo; tale informazione viene desunta dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al rendiconto della gestione previsto dall'allegato 10 del d.lgs. 118/2011.

LE NOVITA' INTRODOTTE CON LA LEGGE DI STABILITA' 2019 A DECORRERE DAL 2019

Come sopra precisato, gli enti locali concorrono alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, e si considerano in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo, nel rispetto delle disposizioni di cui ai **commi 820 e 821 art. 1 Legge 145/2018**, che pertanto costituiscono principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica ai sensi degli articoli 117, terzo comma, e 119, secondo comma, della Costituzione.

Come indicato nella Circolare RGS n. 3/2019, le principali innovazioni introdotte, a decorrere dal 2019, risultano essere le seguenti:

- il **ricorso all'equilibrio di bilancio di cui al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118**: gli enti territoriali si considerano in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo. Tale informazione è desunta, in ciascun anno, dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al rendiconto di gestione, previsto dall'allegato 10 del citato decreto legislativo n. 118 del 2011 (comma 821);
- il **superamento delle norme sul pareggio di bilancio** di cui ai commi 465 e seguenti dell'articolo 1 della legge n. 232 del 2016 (comma 823);
- la **cessazione degli obblighi di monitoraggio e di certificazione** di cui ai commi 469 e seguenti dell'articolo 1 della legge n. 232 del 2016 (comma 823);
- la **cessazione della disciplina in materia di intese regionali e patti di solidarietà** e dei loro effetti, anche pregressi, nonché dell'applicazione dei commi da 787 a 790 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2017, n. 205, sulla chiusura delle contabilità speciali (comma 823).

Organismi ed enti strumentali, società controllate e partecipate

IL G.A.P. - GRUPPO AMMINISTRAZIONE PUBBLICA

L'articolo 14-quater del D.L. 174/2012, il quale integra il D.lgs. 267/2000, evidenzia che i risultati complessivi della gestione dell'ente locale e delle aziende partecipate sono rilevati mediante il bilancio consolidato, secondo il criterio della competenza economica. L'allegato 4/4 al D.lgs. 118/2011 e s.m.i., riporta il principio contabile applicato concernente il bilancio consolidato.

L'occasione della redazione del bilancio consolidato consente alle amministrazioni di porre attenzione sul ruolo che tutti gli enti/organismi/società partecipati direttamente o indirettamente dall'ente assumono non solo in termini di servizi offerti alla collettività, ma anche in termini di supporto economico all'ente locale, con risultati che si auspica siano concreti e positivi. Il bilancio consolidato deve essere composto dal conto economico, dallo stato patrimoniale e dai relativi allegati; deve essere predisposto facendo riferimento all'area di consolidamento, individuata entro il termine del 31 dicembre dell'anno di riferimento e infine deve essere approvato entro il termine del 30 settembre dell'esercizio successivo.

Il Rendiconto Consolidato 2020 è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 52 del 29/09/2021.

Prendendo in esame le attività propedeutiche al bilancio consolidato 2021, l'ente locale, mediante deliberazione di Giunta Comunale 217 del 09/12/2021 ad oggetto "Individuazione del gruppo amministrazione pubblica del comune di Adria e degli enti da considerare nel perimetro di consolidamento per la redazione del bilancio consolidato Esercizio 2021.", ha predisposto due distinti elenchi:

ELENCO ENTI DEL GAP:

- AcqueVenete S.p.a. 0,29%
- As2 S.r.l. 2,23%
- Ecoambiente Srl % 5,0121%
- Consiglio di Bacino Ato Polesine 7,74%
- Consiglio di Bacino Rovigo (rifiuti) 83,49 millesimi
- Consorzio di Sviluppo del Polesine – Consvipo in liquidazione 4,43%
- Consorzio A.I.A. in liquidazione 50%
- Fondazione "Maestro Ferrante e Rosita Mecenati";

ELENCO ENTI RIENTRANTI NEL PERIMETRO DI CONSOLIDAMENTO 2021:

(metodo proporzionale)

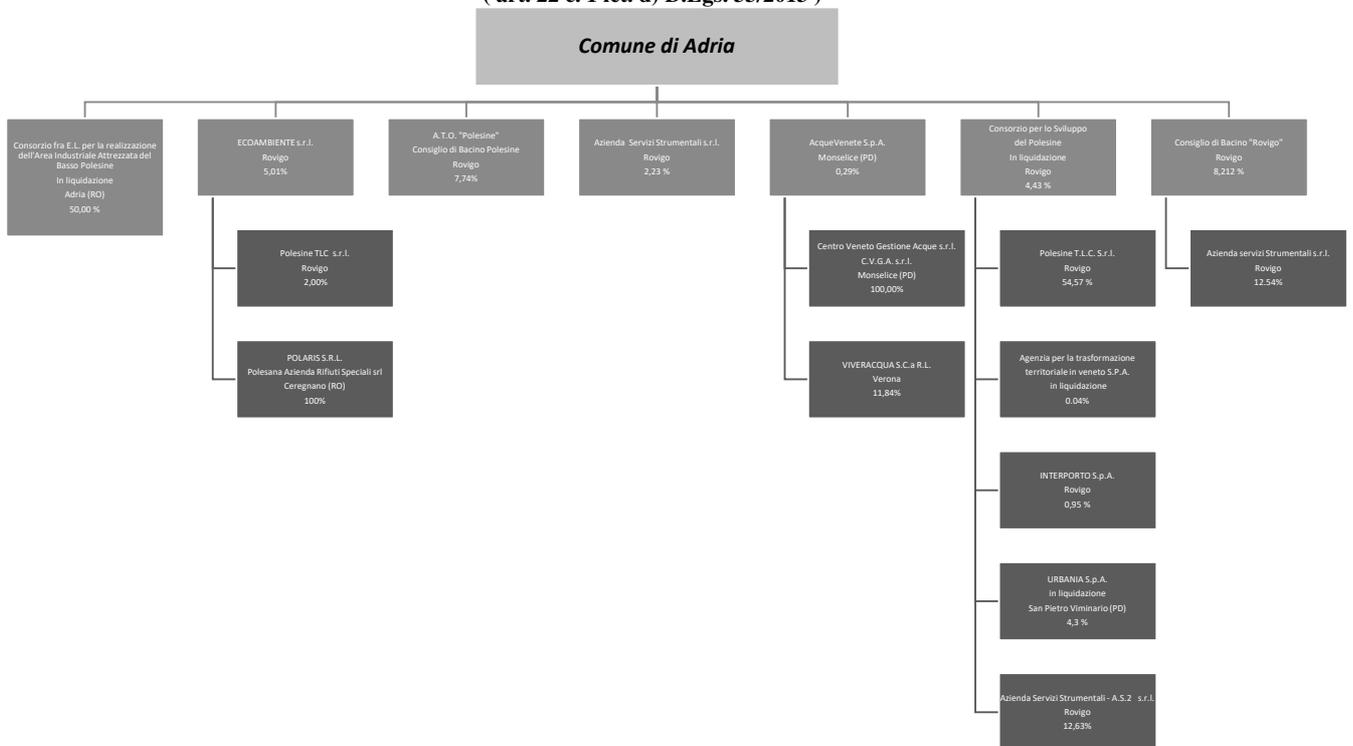
- AcqueVenete S.p.a.
- As2 S.r.l.
- Ecoambiente Srl
- Consiglio di Bacino Polesine
- Consorzio di Sviluppo del Polesine – Consvipo in liquidazione

(metodo integrale)

- Fondazione "Maestro Ferrante e Rosita Mecenati"

Nella pagina successiva viene riportata la rappresentazione grafica degli organismi attualmente partecipati dall'ente; si specifica che il Consiglio di Bacino Rovigo (Rifiuti) a partire dal 2022 ha aggiornato la partecipazione del Comune di Adria in base alla popolazione residente.

**Rappresentazione grafica
delle società di cui il Comune di Adria detiene, direttamente o indirettamente, una quota di partecipazione.
(art. 22 c. 1 let. d) D.Lgs. 33/2013)**



ORGANIZZAZIONE E MODALITA' DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

La materia dei servizi pubblici locali ha subito nel tempo numerose modifiche normative, dovute anche alla necessità di armonizzare la normativa nazionale con i principi comunitari, ed è ancora caratterizzata dall'assenza di una disciplina organica che regolamenti il settore.

Le funzioni di organizzazione dei servizi pubblici locali rientrano nell'ambito delle funzioni assegnate ai Comuni.

Ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. 267/2000 "Spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze".

Ai sensi dell'articolo 112 del D.Lgs. 267/2000 "Gli enti locali, nell'ambito delle rispettive competenze, provvedono alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità locali".

I servizi pubblici locali hanno ad oggetto attività rivolte direttamente a soddisfare bisogni della collettività locale amministrata e quest'ultima ne fruisce in via diretta e non mediata.

La distinzione tra servizi di rilevanza economica e servizi privi di tale rilevanza, elaborata in sede giurisprudenziale, è fondata sull'impatto che l'attività in questione può avere sull'assetto della concorrenza e sui suoi caratteri di redditività: "deve ritenersi di **rilevanza economica** il servizio che si innesta in un settore per il quale esiste, quantomeno in potenza, una redditività, e quindi una competizione sul mercato e ciò ancorché siano previste forme di finanziamento pubblico, più o meno ampie, dell'attività in questione; mentre può considerarsi **privo di rilevanza** quello che, per sua natura o per i vincoli ai quali è sottoposta la relativa gestione, non dà luogo ad alcuna competizione e quindi appare irrilevante ai fini della concorrenza" (pronuncia del Consiglio di Stato 30 agosto 2006, n. 5072).

Inoltre, ai fini della distinzione occorre far ricorso ad un criterio "relativistico" che tenga conto delle peculiarità del caso concreto, quali la struttura del servizio, le concrete modalità del suo espletamento, gli specifici connotati economico-organizzativi, la natura del soggetto chiamato ad espletarlo, la disciplina normativa del servizio (sentenza del Consiglio di Stato sez. V, 10 settembre 2010 n. 6529).

Riguardo all'**affidamento** di servizi pubblici locali di rilevanza economica, l'art. 34 del D.L. 179/2012 convertito in L. 221/2012 stabilisce, al comma 20, che al fine di assicurare il rispetto della disciplina europea, la parità tra gli operatori, l'economicità della gestione e di garantire adeguata informazione alla collettività di riferimento, l'affidamento del servizio è effettuato sulla base di apposita relazione, pubblicata sul sito internet dell'ente affidante, che dà conto delle ragioni e della sussistenza dei requisiti previsti dall'ordinamento europeo per la forma di affidamento prescelta e che definisce i contenuti specifici degli obblighi di servizio pubblico e servizio universale, indicando le compensazioni economiche se previste.

Per i **servizi pubblici locali a rete di rilevanza economica** (si citano: servizio rifiuti, trasporto pubblico locale, servizio idrico integrato), l'ente che affida il servizio deve tener conto sia della disciplina europea sia delle norme nazionali settoriali. La scelta della gestione è rimessa dalla normativa vigente all'ente di governo dell'ambito o bacino territoriale, al quale partecipano obbligatoriamente gli enti locali.

Ciò premesso, si elencano di seguito i principali servizi pubblici locali erogati dal Comune alla collettività:

- Servizio idrico integrato: servizio affidato in house providing a società partecipata;
- Servizio rifiuti: servizio affidato in house providing a società partecipata;
- Servizi cimiteriali: servizi affidati ad un operatore esterno;
- Trasporto scolastico: servizio affidato ad un operatore esterno;
- Biblioteca: servizio gestito direttamente dal Comune;
- Centro socio educativo: servizio affidato a operatore esterno;
- Servizio di illuminazione votiva: servizio affidato ad un operatore esterno;
- Sosta regolamentata a tariffa/gestione parcheggi: servizio a domanda individuale gestito direttamente dal Comune;
- Asilo nido: servizio a domanda individuale affidato ad un operatore esterno;
- Mensa scolastica: servizio a domanda individuale affidato ad un operatore esterno;
- Palestre scolastiche: servizio a domanda individuale gestito direttamente dal Comune;
- Piscina Comunale: servizio a domanda individuale affidato in concessione ad un operatore esterno;
- Utilizzo sale comunali: servizio a domanda individuale gestito direttamente dal Comune
- Teatro comunale: servizio a domanda individuale gestito direttamente dal Comune;

I servizi pubblici locali a rete di rilevanza economica gestiti tramite società partecipate con affidamento diretto c.d. in house sono il servizio rifiuti e il servizio idrico integrato i seguenti come dimostrato nella seguente tabella:

Società/Enti partecipati	Capitale sociale (Euro)	Patrimonio Netto	Quota di partecipazione %	Misura della partecipazione (Euro)	Attività da Statuto
Ecoambiente s.r.l.	8.594.911,00	13.345.098,00	5,01%	668.856,31	Esercizio, in affidamento diretto c.d. in house, delle seguenti attività: Gestione integrata dei rifiuti urbani in tutte le sue fasi in conformità alle previsioni di cui al D.Lgs. 152/06; Gestione dei rifiuti speciali in conformità alla previsione di cui all'art. 188 del D.Lgs. 152/06; Altri servizi igienico ambientali; Altre attività strumentali ai suddetti servizi.
AcqueVenete s.p.a.	258.398.589,00	267.612.064,00	0,29%	776.074,99	Esercizio, in affidamento diretto c.d. in house, delle attività che concorrono a formare il Servizio Idrico Integrato come definito dal D. Lgs. 152/2006 e s.m.i. negli Ambiti Territoriali Ottimali in cui Ricadono gli Enti locali soci: in particolare, per Servizio Idrico Integrato si intende, ai sensi dell'art. 141 c. 2 del citato D. Lgs. 152/2006, l'insieme dei servizi di captazione, adduzione e distribuzione di acqua ad usi civili, di fognatura e di depurazione delle acque reflue. La Società ha per oggetto l'organizzazione e la gestione di tutte le fasi del ciclo integrato dell'acqua e quindi ogni attività costituente, connessa, conseguente, collegata o funzionale alla gestione del servizio idrico integrato negli Ambiti Territoriali Ottimali in cui ricadono gli Enti locali Soci.

Alcuni servizi strumentali all'ente sono stati affidati alla società AS2 srl quale società partecipata in house:

Società/Enti partecipati	Capitale sociale (Euro)	Patrimonio Netto	Quota di partecipazione %	Misura della partecipazione (Euro)	Attività da Statuto
AS2 srl – Azienda Servizi Strumentali srl	232.800,00	1.023.386,00	2,23%	22.821,51	Esercizio delle attività di cui all'art. 4 del Decreto legislativo 19 agosto 2016 n. 175 e S.M.I. di cui in particolare la produzione di beni e servizi strumentali all'attività istituzionale degli enti soci, nonché, nei casi consentiti dalla legge, lo svolgimento esternalizzato di funzioni amministrative di competenze dei medesimi enti.

SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE

I “Servizi pubblici a domanda individuale” consistono in tutte quelle attività gestite direttamente dal Comune per le quali non vi è un obbligo istituzionale, che vengono utilizzate a richiesta dell’utente e che non sono state dichiarate gratuite per legge nazionale o regionale. A stabilire quali siano le categorie dei servizi pubblici a domanda individuale è il decreto-legge 28 febbraio 1983 n. 55, convertito con modificazioni nella legge 26 aprile 1983 n. 131.

L’art. 6 del D.L. n. 55/1983, convertito in legge n. 131/1983, il quale stabilisce l’obbligo per le province, i comuni, i loro consorzi e le comunità montane, di definire, non oltre la data della deliberazione di bilancio, la misura percentuale dei costi complessivi dei servizi pubblici a domanda individuale finanziata da tariffe o contribuzioni e da entrate specificamente destinate.

L’art. 172, comma 1, lett. c), del d.lgs. 267/2000 stabilisce che, al bilancio di previsione occorre allegare “le deliberazioni con le quali sono determinati, per l’esercizio successivo, le tariffe, le aliquote d’imposta e le eventuali maggiori detrazioni, le variazioni dei limiti di reddito per i tributi locali e per i servizi locali, nonché, per i servizi a domanda individuale, i tassi di copertura in percentuale del costo di gestione dei servizi stessi”.

Con deliberazione di Giunta Comunale il Comune di Adria ha approvato il prospetto dimostrativo delle entrate e delle spese relative ai servizi a domanda individuale sulla base delle previsioni di entrata e spesa finanziati con contribuzione degli utenti con percentuale pari al 61,20%.

Si riportano i dati del prospetto riportante le tariffe di ciascun servizio approvato con tale atto:

SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE PREVISIONE 2022						
	SPESE			ENTRATE	percentuale di copertura	
	Personale	Altre spese	TOTALE			
Alberghi, esclusi i dormitori pubblici, case di riposo e di ricovero						
Alberghi diurni e bagni pubblici						
Asili nido	31.044,30	373.752,52	404.796,82	192.000,00	47,43	
Convitti, campeggi, case per vacanze, ostelli						
Colonie e soggiorni stagionali, stabilimenti termali						
Corsi extra scolastici di insegnamento (DSA) di arti e sport e altre discipline, fatta eccezione per quelli espressamente previsti dalla legge						
Giardini zoologici e botanici						
Impianti sportivi: piscine, campi da tennis, di pattinaggio, impianti di risalita e simili (palazzetto dello sport)	8.639,80	40.395,45	49.035,25	51.750,00	105,54	
Mattatoi pubblici						
Mense comprese quelle ad uso scolastico	7.757,37	368.791,93	376.549,30	207.144,86	55,01	
Mercati e fiere attrezzati						
Parcheggi custoditi e parchimetri	26.996,89	3.500,00	30.496,89	90.000,00	295,11	
Pesa pubblica						
Servizi turistici diversi: stabilimenti balneari, approdi turistici e simili						
Spurgo di pozzi neri						
Teatri, musei, pinacoteche, gallerie, mostre e spettacoli	16.622,20	99.664,98	116.287,18	62.000,00	53,32	
Trasporti di carni macellate						
Trasporti funebri, onoranze funebri e servizi cimiteriali						
Uso di locali adibiti stabilmente ed esclusivamente a riunioni non istituzionali: auditorium, palazzo dei congressi e simili	8.766,57	9.746,67	18.513,24	6.500,00	35,11	
Altri						
Totali	99.827,13	895.851,55	995.678,68	609.394,86		

La percentuale di copertura del costo complessivo dei servizi a domanda individuale è pari al **61,20 %**

Allegato A

SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE – TARIFFE ANNO 2022		
TIPO DI SERVIZIO	TARIFFA 2022	NOTE
ASILO NIDO	Retta mensile minima € 137,50	Per famiglie con ISEE uguale o inferiore a € 5.900,00
	Retta mensile massima € 390,00	Per famiglie con ISEE uguale o superiore a € 14.000,00 o che si avvalgono della facoltà di non presentare l'attestazione ISEE
	Retta mensile agevolata da calcolare proporzionalmente (retta massima X ISEE famiglia)/ISEE massima))	Per famiglie con ISEE compreso tra € 5.900,00 e € 14.000,00
	Retta mensile € 538,00	Per famiglie non residenti indipendentemente dall'ISEE
	Riduzione del 25% delle tariffe sopraindicate in caso di tempo parziale	Rette a tempo parziale (minimo di € 103,00 ad un max di € 292,50)
	***	***
	Quota pasto € 4,10	1 figlio

MENSA SCOLASTICA	Quota pasto € 2,00	Per il secondo figlio e successivi appartenenti allo stesso nucleo familiare che usufruiscono della ristorazione scolastica presso le scuole statali del territorio comunale
	Esenzione quota pasto	<ul style="list-style-type: none"> - Utenti di nuclei familiari con attestazione ISEE da 0 a € 5.000 - Alunni con disabilità certificata - Alunni appartenenti a famiglie affidatarie con affidamento disposto dalle competenti Autorità - In presenza di situazioni familiari di disagio sociale, su parere del servizio sociale comunale
	***	***
PALESTRE SCOLASTICHE (in orario extra scolastico)	€ 6,00/ORA	- Palestra Marino Marin
	€ 8,50/ORA	- Palestra A. Manzoni
	€ 7,00/ORA	<ul style="list-style-type: none"> - Palestra Bottrighe - Palestra C. Colombo - Palestra G. Badini
	Uso gratuito	Attività svolta in maniera prevalente (oltre 80%) a favore di anziani over 60 e/o persone disabili.
	Riduzione del 50% della quota	A favore delle Associazioni/Società affiliate ad una federazione sportiva e riconosciuta dal CONI come Centro di Avviamento allo Sport (C.A.S);
	Riduzione del 10% della quota	Per attività svolte in maniera prevalente (oltre 80%) nel settore giovanile (sino a 18 anni di età) da parte di Associazioni e Società che applicano una quota di iscrizione mensile non superiore a € 25,00.

PARCOMETRI	€ 1,00/ORA	Dal lunedì al venerdì dalle ore 08.00 – 13.00 e dalle 14.00 alle 18.30. <u>Sono gratuiti i primi 15 minuti di sosta.</u> Sabato dalle ore 08.00 alle ore 13.00.
	gratuito	Sabato pomeriggio e festivi.
	€ 430,00	Abbonamento annuale
	€ 220,00	Abbonamento semestrale
	€ 120,00	Abbonamento trimestrale
	€ 85,00	Abbonamento bimestrale

USO SALE COMUNALI	Per giorni 1 = € 20,00 Per giorni 2 = € 30,00 Per giorni 3 = € 40,00 Per giorni 4 = € 50,00 Per giorni 5/6 = € 60,00	Sala polivalente M. Marin – Via M. Marin n. 28 Sala Cordella – C.so V. Emanuele II° (+ iva%)
	Per giorni 1 = € 90 + iva Dal 2° giorno consecutivo di utilizzo per ogni ulteriore giorno rispetto al primo = € 60,00 + iva	Sala Caponnetto – Piazzale Rovigno
	Per giorni 1 = € 35,00 Per giorni 2 = € 45,00 Per giorni 3 = € 55,00 Per giorni 4 = € 65,00 Per giorni 5/6 = € 75,00	Sala polivalente Bottrighe – Piazza della Libertà Sala civica Baricetta – Vicolo Einaudi, 8

<p>USO SALE COMUNALI PER LE CELEBRAZIONI DEI MATRIMONI CIVILI</p>	<p><u>Tariffe:</u></p>	<p>Ufficio del Sindaco Capienza massima 15 persone uso gratuito dal lunedì al sabato mattina € 150,00 sabato pomeriggio e giorni festivi</p> <p>Sala consiliare Capienza massima 60 persone uso gratuito dal lunedì al venerdì mattina € 50,00 sabato mattina € 150,00 sabato pomeriggio e giorni festivi</p> <p>Sala giunta Capienza massima 25 persone Uso gratuito dal lunedì al venerdì mattina € 50,00 sabato mattina € 150,00 sabato pomeriggio e giorni festivi</p> <p>Casa della cultura Marino Marin Capienza massima 30 persone € 150,00 dal lunedì al venerdì € 200,00 il sabato mattina € 250,00 il sabato pomeriggio e festivi</p> <p>Sala Cordella Capienza massima 35 persone € 150,00 dal lunedì al venerdì € 200,00 il sabato mattina € 250,00 il sabato pomeriggio e festivi</p> <p>Ridotto/foyer del teatro comunale Capienza massima 99 persone € 150,00 dal lunedì al venerdì € 200,00 il sabato mattina € 250,00 il sabato pomeriggio e festivi</p> <p>Sala Polivalente di Bottrighe Capienza massima 90 persone € 50,00 dal lunedì al venerdì € 100,00 il sabato mattina € 150,00 il sabato pomeriggio e festivi</p>
--	------------------------	---

COSTI GESTIONALI TEATRO COMUNALE E ANNESSI

		ESTIVO	INVERNALE	dettaglio costi	
		Dal 15.04 al 15.10	Dal 15.10 al 15.04		
1 spettacolo (utilizzo da 1 g. + 1 g. per prove/allestimento)	TEATRO: Palcoscenico uso intero Platea/gallerie Ridotto/Foyer Camerini Altri locali tecnici	€ 3.250,00	€ 4.850,00	RSPP	€ 600,00
				2 Macchinisti (a turno per garantire una copertura di almeno 12 ore)	€ 600,00
				Squadra Vigili del Fuoco	€ 400,00
				1 elettricista di palcoscenico	€ 100,00
				Materiali a consumo	€ 100,00
				Amministrazione ed altro personale	€ 150,00
				Pulizie	€ 400,00
				Costo servizi tecnici	€ 200,00
				Custodia	€ 150,00
				Servizio assistenza sanitaria	€ 150,00
				Consumi (Enel/Acqua)	€ 150,00
				Maschere	€ 250,00
Riscaldamento (solo invernale)	€ 1.600,00				
1 convegno (utilizzo da 1 g. + 1 g. per prove/allestimento)	TEATRO: Palcoscenico uso ridotto Platea Ridotto/foyer	€ 2.350,00	€ 3.950,00	RSPP	€ 600,00
				1 Macchinisti	€ 300,00
				Squadra Vigili del Fuoco	€ 400,00
				1 elettricista di palcoscenico	€ 100,00
				Amministrazione ed altro personale	€ 50,00
				Pulizie	€ 250,00
				Costo servizi tecnici	€ 50,00
				Custodia	€ 100,00
				Servizio assistenza sanitaria	€ 150,00
				Consumi (Enel/Acqua)	€ 100,00
				Maschere	€ 250,00
				Riscaldamento	€ 1.600,00
1 giorno al chiuso per prove se eccedenti le giornate a disposizione dello spettacolo	TEATRO: Palcoscenico uso intero Platea Ridotto/Foyer Camerini Altri locali tecnici	€ 1.000,00	€ 1.800,00	1 Macchinisti	€ 300,00
				1 elettricista di palcoscenico	€ 100,00
				RSPP	€ 200,00
				Amministrazione ed altro personale	€ 50,00
				Costo servizi tecnici	€ 50,00
				Custodia	€ 100,00
				Pulizie	€ 100,00
				Consumi (Enel/Acqua)	€ 100,00
				Riscaldamento	€ 800,00
1 manifestazione (utilizzo da 1 g. + 1 g. per prove/allestimento)	Ridotto/foyer	€ 600,00	€ 850,00	Amministrazione ed altro personale	€ 50,00
				RSPP	€ 200,00
				Pulizie	€ 100,00
				Costo servizi tecnici	€ 50,00
				Custodia	€ 100,00
				Consumi (Enel/Acqua)	€ 100,00
				Riscaldamento	€ 250,00
Costo giornaliero d'utilizzo	Galleria degli artisti	€ 230,00	€ 480,00	Amministrazione ed altro personale	€ 10,00
				Costo servizi tecnici	€ 20,00
				RSPP	€ 100,00
				custodia	€ 50,00
				Pulizie	€ 50,00
				Riscaldamento	€ 250,00

**COSTO DEI BIGLIETTI PER SPETTACOLI TEATRALI – Come da delibera di Giunta
Comunale n. 211 del 09/12/2020**

PROSA	<ul style="list-style-type: none">• posto Platea e Palco:<ul style="list-style-type: none">- Intero A € 30,00- Ridotto B € 25,00 (<i>riduzione valide per persone fino a 30 anni o maggiori di 60 anni, per gruppi di circoli aziendali o associazioni</i>)- Ridotto C € 20,00 per carnet abbonamento- Ridotto D € 15,00 per studenti max 26 anni • posto prima e seconda galleria:<ul style="list-style-type: none">- Intero A € 25,00- Ridotto B € 20,00 (<i>riduzione valide per persone fino a 30 anni o maggiori di 60 anni, per gruppi di circoli aziendali o associazioni</i>)- Ridotto C € 15,00 per carnet abbonamento- Ridotto D € 10,00 per studenti max 26 anni
--------------	--

PISCINA COMUNALE	Tariffe stabilite dal Comune (con deliberazione della Giunta Comunale n. 37 del 10.03.2022):	<u>SERVIZIO IN CONCESSIONE</u>
-------------------------	--	--------------------------------

Piscina coperta e scoperta	Tariffe precedenti	Adeguamento Tariffe 2022
Ingresso singolo adulti	6,00	7,00
Ingresso singolo bambini sotto i 12 anni	5,00	6,00
Ingresso bambini sotto 4 anni	Gratuito	5,00
Abbonamento settimanale	27,40	
Abbonamento mensile	56,00	
Abbonamento 5 giorni	23,50	
Ingresso over 65	Sconto 50%	5,00
Cumulativo 10 ingressi	55,30	65,00
Cumulativo 10 ingressi bambini	45,00	55,00
Abbonamento fascia oraria (da accordare) n. 10 Ingressi	37,70	
Ingresso ridotto per persone che entrano dopo le ore 17.00	4,70	
Corsi di nuoto bambini numero nr 8 lezioni	48,00	60,00
Corsi di nuoto adulti è aquagym nr 8 lezioni	50,00	60,00
Lezione singola acqua-fitness	9,00	11,00
Uso scolastico per un massimo di 10 ore settimanali (art.15)	Gratuito	
Disabili in orario di apertura al pubblico non accordati con l'Amministrazione secondo l'art.15	11,50	11,50
Over 65 in orario di apertura al pubblico non accordati con l'Amministrazione secondo l'art. 15	Riduzione 50%	Riduzione 20%
Iscrizioni una tantum comprensiva quota assicurativa	15,00	15,00
Corso 16 lezioni per gruppi organizzati (a persona)	89,00	
Corsi di nuoto individuali per persone incidentate a lezione	11,80	
Corso di nuoto Individuali a lezione	23,00	25,00
Corso 10 lezioni in abbonamento Hydrorider	57,00	
Corso n.8 lezioni hydrorider	50,00	
Corsi di acquaticità (da 4 mesi a 3 anni open) a lezione	8,85	
Corsi di acquaticità 8 lezioni (bambino e genitore)	58,00	80,00
Affitto piscina CICA-USL (4 corsie)	102,40	
Affitto piscina (tutta la vasca) nei giorni feriali	167,20	
Affitto piscina (tutta la vasca) nei giorni festivi	188,00	
Noleggio lettino piscina scoperta	3,00	3,50
Noleggio sdraio	2,00	
Noleggio ombrellone	Compreso a esaurimento	3,50
Postazione ombrellone + 2 lettini		9,00
Palestra	Tariffa	
Abbonamento mensile palestra	51,00	
Abbonamento palestra fascia oraria (da accordare)	40,00	
Giornaliero palestra	7,30	
Idromassaggio su vasca estiva	4,00	

ALTRE TARIFFE PER SERVIZI EROGATI DAL COMUNE
(NON A DOMANDA INDIVIDUALE)

ILLUMINAZIONE VOTIVA	€ 18 + IVA 22% a lampada = € 21,96	costo del servizio annuale per ciascuna lampada votiva
SERVIZI CIMITERIALI E COSTI OPERAZIONI CIMITERIALI	<u>TARIFFE DETERMINATE CON DELIBERAZIONI DI G.C. N. 150 E N. 151 DEL 29/05/2012</u>	
TRASPORTO FUNEBRE	Tariffa € 120,00: - nell'ambito del comune - provenienti da altri comuni - per altri comuni	Somme dovute dalle ditte operanti nel settore del trasporto funebre
TRASPORTO SCOLASTICO (servizio pubblico)	Esenzione	<ul style="list-style-type: none"> - Utenti di nuclei familiari con attestazione ISEE da 0 a € 5.000,00 - Alunni con disabilità certificata - Alunni appartenenti a famiglie affidatarie con affido disposto dalla competenti Autorità - In presenza di situazioni familiari di disagio sociale, su parere del servizio sociale comunale
	Quota mensile € 23,00	Utenti con ISEE da € 5.001,00 a € 9.000,00
	Quota mensile € 35,00	Utenti con ISEE da € 9.001,00 a € 12.000,00
	Quota mensile € 40,00	Utenti con ISEE da € 12.001,00 e oltre o che non presentano l'attestazione ISEE
	Riduzione tariffa mensile del 50%:	<ul style="list-style-type: none"> - Per fratelli appartenenti allo stesso nucleo familiare che usufruiscono del servizio (dal secondo figlio e successivi) - Richiesta del servizio per la solo andata o il solo ritorno - Assenze del servizio pari o superiori ai 15 giorni consecutivi (comprese le festività) - Per i mesi di settembre, dicembre e giugno. La quota del mese di giugno è ridotta solo per gli alunni delle scuole primarie e secondarie di primo grado
***	***	

Le linee programmatiche

PREMESSA

Le Linee programmatiche di mandato costituiscono il documento generale di programmazione delle azioni, degli interventi e dei progetti da realizzare nel corso del mandato politico amministrativo, ai sensi dell'art. 46, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 4 bis del vigente Statuto del Comune di Adria.

Il COMUNE E LA CITTÀ, con il suo centro e i suoi paesi, sono un unico sistema in cui tutti gli ambiti e le azioni sono strettamente collegati come un ORGANISMO UNICO e sono diretti alla realizzazione dello stesso obiettivo: il BENE COMUNE.

Ad ispirare le azioni degli Amministratori – Sindaco, Assessori e Consiglieri - è il Codice Europeo di comportamento per gli eletti locali e regionali, elaborato dal Congresso dei poteri locali e regionali del Consiglio d'Europa, che, in qualità di candidati alle consultazioni amministrative, tutti loro hanno sottoscritto.

Le linee programmatiche che seguono sono un documento elaborato con il contributo dei cittadini che hanno collaborato al programma elettorale ed ogni proposta è stata esaminata nella logica di un progetto realizzabile e nella visione di una amministrazione che vuole valorizzare la CENTRALITÀ di PERSONE, FAMIGLIE e ASSOCIAZIONI, TERRITORIO e AMBIENTE, LAVORO e TURISMO, CULTURA e ISTRUZIONE, SICUREZZA e LEGALITÀ, BUONA AMMINISTRAZIONE e TRASPARENZA.

Le azioni previste per il raggiungimento degli obiettivi saranno attuate, con gradualità nel periodo di mandato, in modo da ottimizzare il risultato finale.

Le linee programmatiche, all'interno di ciascun Programma, non sono esposte in ordine di priorità d'intervento, che sarà determinato dall'approvazione del Documento Unico di Programmazione.

Linea programmatica n.1 - Modificata					
Costituire i comitati di quartiere e di frazione con funzioni propositive e di consultazione.					
Le frazioni e i singoli quartieri sono già oggi il cuore di molte attività che danno vita alla città. Si darà voce diretta agli abitanti attraverso l'istituzione di Comitati di Frazione e Quartiere che permettano ai cittadini di portare le proprie istanze direttamente in consiglio comunale permettendo la creazione di un filo diretto con l'Amministrazione, ovviando le difficoltà dovute al macchinoso iter burocratico delle consulte o dei delegati (o rappresentanti) di frazioni. I Comitati di Quartiere e di Frazione avranno a disposizione specifici budget nell'ambito del Bilancio Partecipato.					
Da realizzare entro					
Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
	X	X	X	X	

Linea programmatica n.2 - Modificata

Istituire, per gli assessorati previsti, anche specifici referati al turismo, al volontariato e al Parco del Delta del Po.

Nel rispetto del contenimento del numero degli assessorati pari a 5, per ottimizzare le risorse e al fine della realizzazione del programma elettorale, sono istituiti specifici referati al Turismo, al Volontariato e al Parco del Delta del Po ai fini di porre questi importanti temi tra le priorità di rilancio dell'azione amministrativa.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
X	X	X	X		

Linea programmatica n.3

Snellire la burocrazia per le procedure amministrative comunali.

È necessario ripensare, facilitandone e velocizzandone gli iter burocratici, i procedimenti amministrativi e l'organizzazione degli uffici e dei servizi per migliorare l'impiego di tempo e risorse da parte del richiedente, aumentare l'efficienza della funzione amministrativa, nonché ricreare un rapporto di fiducia con i cittadini.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
	X	X	X	X	X

Linea programmatica n.4

Istituire un servizio di euro-progettazione e per altri bandi di finanziamento pubblico, anche a favore degli operatori economici esterni.

Quando si parla di fondi UE si è spesso convinti che siano di difficile ottenimento. Per beneficiare di risorse è necessario un lavoro metodico e strutturato, programmazione ed una apposita formazione, che verrà offerta al personale comunale al fine di istituire un apposito ufficio, preposto alla progettazione nell'ambito dei bandi di finanziamento pubblico, che sia al servizio dell'Ente e degli operatori esterni, sensibilizzando e stimolando il territorio e la politica locale proprio sulle tematiche di accesso alle risorse, cercando di favorire l'ottenimento dei fondi europei, a gestione sia diretta che indiretta, come i POR regionali, oltre che a quelli nazionali, regionali e privati.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
	X	X	X	X	X

Linea programmatica n.5

Favorire, negli affidamenti pubblici, le aggiudicazioni ad offerta economicamente più vantaggiosa con criteri di valutazione della qualità che tengano conto dell'attivazione, nell'impresa offerente, di partenariati e progetti sociali sul territorio di Adria.

Come noto, le norme che disciplinano gli affidamenti pubblici, sono rivolte alla massima tutela della concorrenza e permettono contratti con gli operatori economici e/o con le organizzazioni no profit locali solo in particolari casi. Le politiche di valorizzazione del patrimonio di know how e di reti locali che tali soggetti hanno costruito sul territorio rischia perciò di non essere raccolto dai servizi erogati dal Comune o da esso fruiti. Una scelta importante, quindi è quella di inserire, nelle gare ad offerta economicamente più vantaggiosa, criteri di valutazione della qualità correlati a partenariati e progetti attivi sul territorio comunale.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
	X	X	X	X	X

Linea programmatica n.6

Attuare il Bilancio Partecipato affinché i cittadini possano proporre progetti per l'utilizzo concordato di una crescente quota del bilancio stesso.

Il Bilancio Partecipato permettere ai cittadini di interagire e dialogare con le scelte delle Amministrazioni proponendo dei progetti e partecipando democraticamente al processo decisionale di spesa delle risorse a disposizione dell'amministrazione comunale. Si intende sperimentare forme di bilancio partecipato con particolare riferimento a tematiche territoriali come piste ciclabili, piantumazione, marciapiedi e tutto ciò che interessa la vita quotidiana dei cittadini, attraverso i Comitati di Quartiere e di Frazione.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
		X	X	X	X

Linea programmatica n.7

Destinare i canoni da telefonia mobile ad investimenti pubblici a beneficio della collettività.

Il Comune di Adria riscuote un canone annuale per l'affitto dei siti dove sono stati installati gli impianti di telefonia mobile (tralicci o pali) da parte dei gestori di telecomunicazione. I proventi ricavati dall'affitto sono entrate correnti del bilancio e dovranno essere utilizzati a beneficio della collettività migliorando ad esempio le strutture sportive come le palestre e i campi da calcio in città o nelle frazioni.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
	X	X	X	X	X

Linea programmatica n.8

Attivare soluzioni per permettere ai cittadini in particolari condizioni socio-economiche di pagare parte dei tributi e o dei corrispettivi dovuti al comune attraverso il servizio alla comunità.

I cittadini che non riescono a pagare le somme dovute al comune potranno saldare il proprio debito con prestazioni d'opera temporanee a favore della collettività individuati in relazione al territorio da riqualificare e fino a compensazione di tutte o parte delle imposte dovute, in un'ottica di promozione della cittadinanza attiva.

Le soluzioni proposte saranno un'opportunità di scelta e saranno offerte, in forma volontaria e sussidiaria, ai cittadini attraverso la riduzione o l'esenzione di somme dovute all'amministrazione comunale, inerenti al tipo di attività posta in essere, per andare incontro alle esigenze di rendersi partecipi della vita comunitaria e delle difficoltà di tanti cittadini nel pagamento.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
			X	X	X

Linea programmatica n.9

Restituire i "Giorni franchi" in occasione delle sagre tradizionali e feste patronali cittadine e delle frazioni, liberi da tariffa di occupazione suolo pubblico e con misure di sostegno del pagamento di oneri SIAE.

Re-istituire i "giorni franchi" in occasione delle sagre tradizionali e feste patronali cittadine e delle frazioni ed altre particolari date, durante i quali non si applica la tariffa giornaliera di occupazione del suolo pubblico e durante le quali, in precise aree centrali e periferiche dedicate ad accogliere iniziative di intrattenimento all'aperto, per le quali il Comune, attraverso un apposito Regolamento per la concessione dei contributi alle Associazioni del territorio, potrà decidere di erogare contributi per il sostenimento degli oneri SIAE.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
		X	X	X	X

Linea programmatica n.10

Introdurre riduzioni e altri incentivi sulla TASSA RIFIUTI per: nuclei familiari con particolari situazioni di attenzione sociale, immobili detenuti da Onlus, attività commerciali, artigianali e professionali che donano le eccedenze alimentari a fini benefici e ai Bar che rinuncino all'installazione di apparecchi di video poker, slot machine, video lottery o altri apparecchi con vincita in denaro.

Le esenzioni e le riduzioni della tassa sui rifiuti (TARI) sono importanti misure di politica sociale e saranno introdotte, oltre che per finalità di carattere ambientale e di sviluppo economico, anche per agevolare la residenzialità e il sostegno ai cittadini e alle famiglie.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
	X	X	X	X	X

Linea programmatica n.11**Riduzione tasse comunali per incentivare la residenzialità dei giovani e nelle frazioni.**

Incentivare la residenzialità significa creare le condizioni affinché le giovani famiglie decidano di stabilire la propria residenza ad Adria e nelle frazioni. Questo consentirà di ristabilire un'attenzione maggiore per gli abitanti di Adria (comprese le sue frazioni) e, pian piano, un numero di abitanti sopra la soglia dei 20.000 (non raggiunta dal 2014) attraverso incentivi diretti o indiretti (riduzione oneri di urbanizzazione, tasse e tariffe comunali, etc.).

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
			X	X	X

Linea programmatica n.12**Regolamentare l'uso delle sale civiche, gli spazi comunali, gli impianti sportivi e le palestre comunali con criteri trasparenti per la concessione a condizioni di gratuità e/o di riduzioni.**

E' necessario normare l'utilizzo delle sale civiche, spazi comunali, impianti sportivi e palestre comunali con criteri trasparenti per la concessione di gratuità e riduzioni, uscendo dalla logica della discrezionalità che espone i procedimenti ed i relativi responsabili a rischi medio alti di non trasparenza.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
	X				

Linea programmatica n.13**Mettere a disposizione UNO O PIÙ LOCALI CIVICI polivalenti per l'utilizzo, oltre che per incontri e iniziative diverse, anche per FESTE PRIVATE REGOLAMENTATE.**

Saranno individuati e regolamentati specificatamente spazi in strutture pubbliche adeguati allo svolgimento attività sociali e ricreative organizzate e gestite da Associazioni, gruppi di cittadini organizzati, singoli cittadini non aventi scopo di lucro.

La concessione a singoli cittadini potrà avvenire per festeggiamenti di particolare rilevanza (es. matrimonio religioso o civile, battesimo, comunione, cresima, festa di fine anno scolastico, festa di laurea e simili) mentre l'uso ad Associazioni e gruppi di cittadini organizzati sarà concesso per le attività sociali e ricreative.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
	X	X	X	X	X

Linea programmatica n.14

RIPORTARE A VERDE PUBBLICO LE AREE TRASFORMATE IN EDIFICABILI.

Ai fini di preservare e valorizzare il patrimonio comunale del verde pubblico si interverrà per far sì che le aree verdi trasformate in zone edificabili ritornino all'originale destinazione d'uso, come ad esempio, l'area verde in prossimità delle porte vinciane fronte Canalbianco nel quartiere residenziale denominato "Amolaretta".

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
	X	X	X	X	X

Linea programmatica n.15 - Modificata

RIQUALIFICARE lo SPAZIO corrispondente all'ex-"PESCHERIA" in Corso Garibaldi.

La riqualificazione dell'ex "pescheria" di corso Garibaldi e lo spazio circostante sarà promossa attraverso una consultazione pubblica: l'area, che si trova tra lo storico quartiere popolare di Canareggio e l'alveo interrato del "Canalino", il ramo del Canalbianco che, col ramo principale, formava un'isola, vuole uscire dall'anonimato e dialogare in modo attivo con la città recuperando il ruolo di "ingresso" al centro.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
	X	X	X	X	X

Linea programmatica n.16

GESTIRE IN MODO EFFICACE gli IMMOBILI COMUNALI, programmandone la manutenzione, valorizzandone l'uso per la collettività e l'efficientamento energetico.

Tutte le infrastrutture, i manufatti e gli immobili costituenti il patrimonio comunale necessitano di un piano di manutenzione che, nel rispetto delle urgenze e delle priorità pianificati interventi che salvaguardino l'integrità e la fruizione in sicurezza delle stesse infrastrutture. Mantenere in buono stato di manutenzione e rendere efficienti dal punto di vista energetico gli edifici comunali è indice dell'attenzione dell'Amministrazione per la salvaguardia dell'ambiente, della salute di chi vi svolge le proprie attività e per un'ottimale gestione delle risorse. La cura degli ambienti e gli investimenti per l'efficienza energetica consentono un comfort ambientale e un risparmio oltre che un esempio virtuoso per la cittadinanza.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
	X	X	X	X	X

Linea programmatica n.17

Verificare l'agibilità e avviare la MESSA in SICUREZZA delle SEDI e delle SALE COMUNALI.

Le sale comunali ospitano periodicamente un gran numero di persone che si riuniscono per partecipare ad incontri ed eventi di diversa natura. La verifica delle agibilità e dell'efficienza dei relativi impianti, intervenendo se necessario nella messa a norma degli stessi, è un obbligo per l'Amministrazione comunale ed un diritto dei cittadini ad essere ospitati in luoghi sicuri.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
	X	X	X	X	X

Linea programmatica n.18

Verificare e avviare la messa in sicurezza degli edifici scolastici e degli impianti sportivi in COLLABORAZIONE CON IL CONI (Comitato Olimpico Nazionale Italiano).

Le scuole, oltre ad essere un luogo occupato e vissuto da minori che necessitano un'attenzione particolare rivolta alla sicurezza dei giovani utenti, rappresentano il primo contatto tra istituzioni e cittadini. E' prioritario per l'Amministrazione comunale far sì che questi edifici siano sicuri ed efficienti. In particolare è necessario garantire il rispetto normativo che prescrive la verifica strutturale antisismica degli edifici scolastici al fine di programmare interventi di adeguamento dei fabbricati; parallelamente occorre operare per eliminare dai plessi la presenza dell'amianto e per adeguare gli edifici alla normativa antincendio. Parimenti, l'agibilità degli impianti sportivi ricopre un ruolo prioritario per la sicurezza degli atleti e per la omologabilità delle strutture ai fini sportivi. Gli interventi diretti a regolarizzare gli impianti sportivi e le palestre, devono necessariamente essere preventivamente concertati con il CONI per il rispetto delle normative sportive e di gara.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
	X	X	X	X	X

Linea programmatica n.19

Nominare gli SCRUTATORI dei SEGGI elettorali su CRITERI OGGETTIVI ed EQUI adottando un apposito Regolamento.

L'attuale normativa non prevede alcun metodo di scelta degli scrutatori, lasciando ogni determinazione in tal senso ai membri della Commissione elettorale comunale e, data la previsione di un compenso per lo svolgimento della funzione di scrutatore, si ritiene di dover individuare dei criteri oggettivi nella scelta degli scrutatori al fine di eliminare ogni dubbio di interesse di parte nell'assegnazione di incarichi remunerati, e di adottare un apposito Regolamento che ne disciplini le procedure.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
	X	X	X	X	X

Linea programmatica n.19 bis

ADOTTARE un PIANO DELLA COMUNICAZIONE Comunale, unitario e funzionale, per una massima interazione dei e con i cittadini.

Nella stesura del Piano di Comunicazione si ritiene prioritaria la formulazione di una visione strategica ed unitaria della comunicazione istituzionale, il cui obiettivo sia la ricerca della massima interazione possibile con i cittadini principalmente attraverso il sito web comunale, reso più fruibile, completo e interattivo. L'utilizzo dei principali social network sarà inserito in un'organica programmazione regolamentata. Ogni amministratore, dipendente o collaboratore, qualsiasi mansione rivesta, ha un "ruolo", se non diretto, almeno indotto nel processo di comunicazione.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
		X	X	X	X

Linea programmatica n.20 - Modificata

Rendere completa la possibilità di accedere e di PAGARE ON-LINE I SERVIZI COMUNALI.

Ricerca la maggiore interazione possibile con i cittadini unitamente al potenziamento nell'erogazione dei servizi online, adeguando il sito web istituzionale ad accogliere online le istanze attraverso procedure uniche di identificazione e al pagamento online dei servizi comunali.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
		X	X		

Linea programmatica n.21

Dare la massima priorità alle azioni e alle risoluzioni istituzionali, anche in rete con i Comuni del Delta e in sede di Comitato e Conferenza dei Sindaci, per la SALVAGUARDIA dell'OSPEDALE CIVILE E dei SERVIZI SOCIO-SANITARI del territorio.

Il Comune di Adria si vuole riappropriare del suo ruolo guida all'interno del Comitato dei Sindaci di Distretto e della Conferenza dei Sindaci dell'Ulss5, allo scopo di salvaguardare i servizi sanitari, ospedalieri e socio-sanitari adriensi quali riferimento prioritario per tutto il territorio del Basso Polesine. Si intende proporre, nell'espletamento delle funzioni istituzionali comunali di indirizzo e controllo, la convocazione di norma semestrale del Direttore Generale Ulss 5 da parte del Consiglio Comunale per riferirvi in merito alla programmazione sanitaria e socio-sanitaria. Nel segno della trasparenza il Comune, attraverso l'apposita commissione consigliere si farà garante della pubblicazione di tutti gli atti amministrativi di emanazione del comitato dei Sindaci del Distretto di competenza. Il Sindaco o il suo sostituto non esprimerà il proprio voto, in sede di Conferenza dei Sindaci, senza avere avuto il mandato della commissione consigliere preposta e/o del consiglio comunale.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
X	X	X	X	X	X

Linea programmatica n.22

Attuare AZIONI CONCRETE per la SALVAGUARDIA e il POTENZIAMENTO dell'Ospedale Civile di Adria chiedendo un'ECCELLENZA regionale per una specialità OSPEDALIERA.

Il Sistema Sanitario Nazionale offre una grande opportunità: scegliere dove farsi curare. Il paziente può spostarsi da una città o da una regione all'altra e rivolgersi alle strutture che offrono i servizi migliori. Il richiamo maggiore sono le specialità di eccellenza ospedaliere che fanno confluire pazienti da un bacino nazionale, favoriti anche da una posizione logistica centrale.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
X	X	X	X	X	X

Linea programmatica n.23

PROGRAMMARE il PASSAGGIO DI CONSEGNE in previsione pensionamenti dei dipendenti comunali.

Si ritiene indispensabile programmare il passaggio di consegne in previsione pensionamenti dei dipendenti comunali, così che sia possibile mantenere attivi e costanti i servizi in essere.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
X	X	X	X	X	X

Linea programmatica n.24

Regolamentare e LIMITARE le CONSULENZE ESTERNE valorizzando le professionalità comunali ridando valore al rapporto fiduciario dell'Amministrazione verso i propri dipendenti.

L'organizzazione degli uffici e dei servizi e il piano di formazione del personale saranno improntati all'obiettivo di limitare massimamente le consulenze esterne valorizzando le professionalità comunali. Ciò significa non solo diminuire i costi per le consulenze di tecnici esterni ma anche creare un percorso di qualificazione e crescita delle professionalità interne, restituendo valore al rapporto fiduciario dell'Amministrazione verso i propri dipendenti.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
X	X	X	X	X	X

Linea programmatica n.25

Rafforzare i percorsi di FORMAZIONE E MERITO DEL PERSONALE COMUNALE, massimizzare le risorse economiche a disposizione dei dipendenti, la flessibilità dell'orario di servizio e la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Per poter lavorare per il miglioramento dell'efficienza della macchina comunale è indispensabile poter creare una squadra ottimale che possa gestire con padronanza il passaggio fondamentale verso l'innovazione amministrativa e del territorio. Per questo, è importante dotare l'Ente di organigramma e funzionigramma aggiornati, per esaltare le competenze presenti e in base agli obiettivi di mandato dare valore al rapporto fiduciario dell'amministrazione verso i propri dipendenti, massimizzare le risorse economiche accessorie a disposizione dei dipendenti, e le forme di indennità che ricompensano adeguatamente la disponibilità e l'effettiva presenza in servizio in casi di straordinarietà ed urgenza, concretizzare la flessibilità dell'orario di servizio e la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, rafforzare i percorsi di formazione e merito del personale per migliorare la gratificazione lavorativa e l'offerta dei servizi, mediante appropriato riconoscimento all'effettivo raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
X	X	X	X	X	X

Linea programmatica n.26

Investire sul RITORNO DEI SERVIZI (tecnici, amministrativi, socio-assistenziali, di vigilanza, segretariato sociale) NELLE FRAZIONI.

Anche a causa dell'elevato numero di persone anziane residenti nelle frazioni, si ritiene prioritario investire sui servizi nelle frazioni, riportando i servizi essenziali, come quelli amministrativi, socio-assistenziali, di vigilanza, tecnici e segretariato-sociale nelle frazioni, anche mediante la presenza di professionisti in grado di garantire risposte alle principali esigenze socio-sanitarie e burocratico-amministrative e il completamento dell'informatizzazione dei procedimenti amministrativi, rendendo più efficace l'investimento digitale per liberare risorse lavorative ed economiche. E' necessario garantire nelle frazioni una funzione di segretariato sociale con la presenza di professionisti in grado di garantire risposte alle principali esigenze socio-sanitarie e burocratico-amministrative. Questa funzione potrà favorire l'accesso soprattutto alle persone che, sole o prive di mezzi di qualsivoglia natura, non siano in grado di raggiungere la città.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
		X	X	X	X

Linea programmatica n.27

ISTITUZIONE del REGISTRO sul TESTAMENTO BIOLOGICO per la raccolta delle DAT (dichiarazione anticipata di trattamento) e Biotestamento.

La legge n. 219/2017, (legge sul biotestamento) riconosce il diritto di ogni persona di acconsentire o negare il consenso alle cure sanitarie proposte (consenso informato). La disposizione anticipata di trattamento (DAT), anche chiamata ""testamento biologico"", dà la possibilità di dichiarare in anticipo il consenso o il diniego alle cure nel caso in cui la persona non sia più in grado di prendere decisioni o non le possa esprimere chiaramente, per una sopravvenuta incapacità.

La decisione di redigere una Dat è assolutamente libera e volontaria e può essere annullata o modificata in ogni sua parte e in qualsiasi momento della vita. Le DAT devono essere redatte dal cittadino per atto pubblico tramite un notaio o per scrittura privata autenticata da un notaio o per scrittura privata consegnata personalmente dal dichiarante al funzionario incaricato del Comune. Il Comune non può fornire modelli o prestampati, né il personale può prestare aiuto nel redigere le DAT ma potrà indicare alcune associazioni o comitati e altre libere forme associative senza scopo di lucro che hanno creato dei modelli da seguire per la redazione delle DAT.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
	X	X	X	X	X

Linea programmatica n.28 - Modificata

Approvare il Regolamento per il volontariato Civico.

Il volontariato civico è un insieme di attività prestata da singoli cittadini, in modo transitorio o definitivo, esclusivamente senza fini di lucro, anche indiretto, e per i soli fini di solidarietà ed impegno civile. Tale insieme di attività, non essendo normata dalla legislazione vigente, è praticabile solamente in presenza di un Regolamento comunale che ne disciplini le modalità e gli ambiti. Il volontariato civico integra, ma non sostituisce, i servizi del terzo settore e di altri servizi già svolti dall'Amministrazione. I volontari pertanto, non potranno essere utilizzati in sostituzione di personale dipendente o autonomo dell'Ente o di altri Enti competenti in materia, bensì potranno collaborare con loro per arricchire la qualità dei servizi esistenti o per sperimentare con il loro apporto forme di intervento innovative. La prestazione di volontariato civico sarà ammessa ai fini della valutazione dell'esperienza lavorativa nei concorsi pubblici per l'assunzione di personale presso il Comune di Adria.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
	X	X	X		

Linea programmatica n.29

RE-ISTITUIRE l'AVVOCATURE CIVICA dell'ENTE per l'esercizio delle funzioni di rappresentanza e difesa legale dell'Ente, del personale alla stessa assegnato.

L'Avvocatura Civica è struttura stabile, a rilevanza esterna, al fine della trattazione esclusiva degli affari legali dell'Ente. Secondo la disciplina di cui all'art. 23 della L. 31.12.2012, n. 247, sarà costituita da avvocato dipendente e/o da avvocati esterni, senza alcun vincolo di subordinazione gerarchica, i quali rispondono personalmente al Sindaco, quale rappresentante legale dell'Ente, pur rivestendo il duplice status di professionisti legali e di dipendenti di una P.A. Ad essi non possono essere affidate attività di gestione amministrativa.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
					X

Linea programmatica n.30

ISTITUIRE uno SPORTELLO DI PROSSIMITA' (punti di servizio dell'amministrazione giudiziaria) per rendere gli adempimenti giudiziari più comodi per i cittadini e l'azione della magistratura più rapida.

La perdita del servizio della Sezione Staccata del Tribunale, prima e, poi, del mantenimento della figura del Giudice di Pace è stata un grave danno per la cittadinanza. La possibilità di attivare, in sinergia con altri Comuni del Delta, il servizio di uno Sportello di Prossimità che consente di espletare gli adempimenti giudiziari più comodamente ed in modo accessibile e "smart" per il cittadino, garantendone allo stesso tempo una più rapida azione della magistratura semplificandone i percorsi burocratici, costituisce una risposta del welfare state al cittadino che sta perdendo ogni contatto con i servizi erogati in centri sempre più lontani dal suo territorio.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
			X	X	X

Linea programmatica n.31

Rivedere la Convenzione per gestione di POLIZIA LOCALE riequilibrando oneri e vantaggi in capo al Comune di Adria.

Si ritiene necessario rivalutare la Convenzione stipulata con i Comuni limitrofi per l'utilizzo condiviso delle forze di polizia locale anche al fine di verificare se tale modalità di gestione abbia incrementato, per il Comune di Adria, i proventi da sanzioni amministrative effettuate in più sul territorio adriese rispetto al servizio svolto senza il personale in Convenzione e se la presenza dei Vigili sul territorio adriese sia sufficiente a coprire i bisogni del territorio.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
	X				

Linea programmatica n.32

PIANIFICARE AZIONI DI CONTROLLO SULLA/PER LA SICUREZZA DEI I CITTADINI, istituendo accordi con le Forze dell'Ordine, Ulss, Comando di Polizia Locale, agenzie di vigilanza, associazioni di volontariato e i cittadini.

La sicurezza è un diritto primario dei cittadini da garantire in via prioritaria; per questo intendiamo pianificare interventi di prevenzione e controllo sul territorio istituendo un accordo con le Forze dell'Ordine, le agenzie di vigilanza privata, le associazioni di volontariato e i cittadini al fine di garantire una capillare azione di monitoraggio sul grado di sicurezza.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
X	X	X	X	X	X

Linea programmatica n.33

POTENZIARE la VIDEOSORVEGLIANZA CITTADINA ai fini di controllo e prevenzione delle infrazioni e dei reati nelle aree a maggior rischio di degrado e di insicurezza stradale.

E' necessario potenziare la rete di videosorveglianza in aree sensibili, soprattutto nelle frazioni di Adria e nei luoghi strategici al fine di garantire l'incolumità pubblica e la sicurezza urbana.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
	X	X	X	X	X

Linea programmatica n.34

ISTITUIRE protocolli di intervento per la SICUREZZA delle MANIFESTAZIONI PUBBLICHE.

Il Comune deve dotarsi, per rispetto delle normative Safety & Security, dei dispositivi, dotazioni, misure previste per garantire lo svolgimento in sicurezza delle manifestazioni su suolo pubblico, individuando aree e protocolli strutturati a supporto degli enti organizzatori. Le barriere di sicurezza dovranno poter svolgere anche la funzione di interdizione al traffico dei veicoli per l'ordinaria istituzione temporanea di zone pedonali.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
	X	X	X	X	X

Linea programmatica n.35

Mantenere l'apertura dello SPORTELLO ANTIVIOLENZA con impegno economico permanente.

L'adesione all'Accordo per la promozione del Centro Antiviolenza del Polesine e relativa Casa Rifugio sarà mantenuta attraverso la previsione nel bilancio pluriennale e per ciascuna annualità della quota prevista per l'apertura dello Sportello presente ad Adria. Tale copertura finanziaria, qualora fosse garantita da finanziamenti regionali/nazionali concessi attraverso la partecipazione ai relativi bandi affidata al capofila Comune di Rovigo, sarà devoluta ad altri progetti di tutela sociale.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
X	X	X	X	X	X

Linea programmatica n.36

Valorizzare il ruolo di servizio pubblico delle SCUOLE DELL'INFANZIA paritarie E MIGLIORARE L'OFFERTA delle scuole dell'infanzia statali.

Il Comune di Adria ha costruito nel tempo un sistema cittadino integrato di scuole dell'infanzia statali e paritarie attraverso l'attivazione di convenzioni ispirate alla duplice finalità di garantire la generalizzazione del servizio formativo alla totalità delle bambine e dei bambini e di riconoscere le legittime opzioni delle famiglie in campo educativo. Si intende confermare il sostegno alle scuole dell'infanzia paritarie rivolto a valorizzare il ruolo delle scuole d'infanzia private paritarie nel sistema locale dell'Istruzione, riconoscendo l'importanza delle loro consolidate collaborazioni con il nostro Ente locale attraverso il sistema delle convenzioni e affermando il principio della effettività del diritto allo studio nell'ambito del sistema locale di istruzione integrato con le scuole dell'infanzia statali, alle quali saranno assicurati sostegno e supporto volti a garantire il miglioramento degli standard qualitativi delle strutture e pari opportunità di accesso dell'utenza.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
	X	X	X	X	X

Linea programmatica n.37

Promuovere PROGETTI EDUCATIVI INCLUSIVI E supportare i percorsi di alternanza SCUOLA-LAVORO svolti dalle Scuole Secondarie di Secondo grado.

Tra gli obiettivi generali dell'istruzione e della formazione vi sono la cittadinanza attiva e lo sviluppo delle abilità trasversali, con le quali i giovani potranno costruire nuovi percorsi di vita e lavoro, anche auto-imprenditoriali, fondati su uno spirito propositivo, attento e duttile ai cambiamenti del mercato del lavoro, in un'ottica di sempre maggiore inclusività dei sistemi di istruzione e formazione. Un ruolo fondamentale potrà averlo la sottoscrizione tra Istituti di istruzione secondaria, Centro per l'Impiego e Amministrazione comunale di un Protocollo d'intesa per promuovere la collaborazione tra il sistema educativo e l'Amministrazione cittadina per favorire l'alternanza scuola-lavoro, che dia massimo spazio anche ai percorsi di inclusione (anche nell'ottica di percorsi di affiancamento ai ragazzi con disabilità) per promuovere la crescita personale di tutti i ragazzi e per coniugare le finalità educative dell'istruzione alla conoscenza delle istituzioni e alle esigenze del mondo produttivo, finalizzati al contrasto alla dispersione scolastica, migliorare le opportunità di orientamento, attivare percorsi di cittadinanza attiva e sostenere lo sviluppo economico della città

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
	X	X	X	X	X

Linea programmatica n.38

ISTITUIRE CORSI UNIVERSITARI e di Alta Formazione delle Università di Padova e Ferrara per lo sviluppo nell'economia locale e la preparazione di nuove figure professionali, aderendo al CUR (Consorzio Universitario Rovigo).

Si conferma, quale proposta prioritaria e di rilevanza per la città, l'intenzione di aderire al Consorzio Universitario Rovigo (CUR) al fine di portare ad Adria corsi universitari caratteristici per il nostro territorio e strumenti di sviluppo della nostra economia e la preparazione di nuove figure professionali, stanziandone le relative necessità di bilancio e avviando le procedure per la istituzione dei corsi.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
				X	X

Linea programmatica n.39

Favorire le RELAZIONI tra ISTITUTI SCOLASTICI e CENTRI PER L'IMPIEGO e l'alternanza scuola lavoro, al fine di promuovere la pianificazione di progetti di orientamento, creare un percorso d'incontro tra offerta e ricerca di lavoro, anche di tipo inclusivo.

L'alternanza scuola-lavoro, progettata e attuata dall'istituzione scolastica e formativa, in collaborazione con le organizzazioni del territorio, permette di offrire agli studenti la possibilità di fare scuola in contesti lavorativi alternando periodi di studio e di pratica. Il Comune di Adria si inserirà, a favore di tutti i ragazzi, in tali percorsi di formazione con l'obiettivo di arricchire la formazione acquisita con l'acquisizione di competenze spendibili anche nel mercato del lavoro pubblico; favorire l'orientamento, anche di tipo inclusivo, dei giovani per valorizzarne le vocazioni personali e gli interessi; realizzare un concreto collegamento delle istituzioni scolastiche e formative con il mondo del lavoro (organizzazioni economiche, sistema camerale, enti e associazioni) consentendone la partecipazione attiva nei processi formativi.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
	X	X	X	X	X

Linea programmatica n.40

MANTENERE e SVILUPPARE le SCUOLE PERIFERICHE potenziando i servizi di collegamento e di supporto alla famiglia.

Togliere o far cessare la scuola in un territorio isolato, spesso equivale a destinarlo all'abbandono e alla marginalità, a limitare irreparabilmente il suo sviluppo, a costringere le giovani famiglie a fissare altrove la propria residenza e il proprio centro di interesse modificando radicalmente i loro progetti di vita. Pertanto, è necessario porre misure a sostegno dei servizi di collegamento (trasporto scolastico) e supporto alla famiglia (mensa, doposcuola) per impedire l'isolamento e la chiusura delle scuole nelle frazioni.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
	X	X	X	X	X

Linea programmatica n.41

Improntare il servizio di MENSA SCOLASTICA su forniture BIOLOGICHE A KM 0.

La richiesta di ripensare i menù delle mense scolastiche proviene, sempre più spesso, dalle famiglie, dai pediatri, dagli insegnanti. Si ritiene, dunque, che sia necessario creare sinergie positive tra chi riceve il servizio (alunni e famiglie), chi localmente produce le materie prime e chi si occupa della produzione e distribuzione dei pasti. L'obiettivo è la condivisione, la promozione del benessere fisico, della salute e del consumo critico offrendo informazioni dettagliate sul cibo consumato nelle mense scolastiche, valorizzando il capitale umano, la conoscenza e la provenienza degli alimenti locali investendo nella genuinità dei prodotti e dell'intera filiera, a tutela anche delle condizioni contrattuali di produzione, lavorazione e distribuzione degli alimenti. La ricerca di un consumo sano nei pasti scolastici diventa così promozione alla diffusione di una vera e propria cultura alimentare locale tradizionale, ecosostenibile e solidali puntando sul territorio locale e sul rispetto della natura.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
					X

Linea programmatica n.42

Intervenire a favore del DIRITTO ALLO STUDIO anche in collaborazione coi singoli istituti scolastici.

Gli interventi saranno inseriti organicamente in un Piano per il Diritto allo Studio, il cui obiettivo è programmare gli interventi comunali e i servizi, le attività e le iniziative a favore degli studenti che frequentano le scuole di ogni ordine e grado. Il Comune, attraverso il confronto costruttivo tra i diversi soggetti e operatori del sistema scolastico, sosterrà e promuoverà l'accesso di ogni studente ad adeguati livelli di conoscenze e di competenze, così da tutelarlo da una possibile esclusione culturale e sociale. All'interno del Piano verranno recepite le richieste degli Istituti Comprensivi e Scolastici di Adria, al fine di confermarne e aumentarne, ove possibile, le proposte che arricchiscono l'offerta didattica delle scuole e l'Amministrazione si impegnerà a collaborare, attraverso incontri regolari, direttamente con gli organi scolastici, per rendere l'esperienza scolastica un percorso mai slegato dal territorio in cui si svolge, anche promuovendo tutte quelle attività che vedono come co-attori le associazioni e gli enti (biblioteca, Pro Loco, associazioni sportive, oratori ...). Il Piano per il Diritto allo Studio mira a offrire un servizio di alta qualità; garantire a tutti l'opportunità di raggiungere adeguati livelli di socializzazione, integrazione ed autonomia all'interno della scuola per evitare che insorgano situazioni di disagio; collaborare con territorio, ente locale e scuola, intervenendo sul sostegno alla didattica e progetti speciali, sull'accesso e la frequenza del sistema scolastico (mensa, trasporto), sulle informazioni relative ai servizi legati all'istruzione (libri di testo, buono scuola, borse di studio), sull'educazione agli adulti.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
	X	X	X	X	X

Linea programmatica n.42-bis Nuova/Modificata

Promozione del patrimonio culturale della città e della lettura attraverso la valorizzazione del servizio bibliotecario.

La Biblioteca comunale è uno dei principali strumenti di accesso alla cultura e al patrimonio culturale della città. Oltre che occuparsi della preservazione del materiale, è importante promuoverne la valorizzazione facilitando l'accesso degli utenti al ricco patrimonio bibliografico posseduto, organizzare attività culturali in linea con le finalità statutarie della Biblioteca e proporre iniziative coerenti con i piani nazionali, regionali, provinciali e comunali per la promozione e il sostegno della lettura.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
		X	X	X	X

Linea programmatica n.43

PERMETTERE la VISIBILITA' dei REPERTI ARCHEOLOGICI in sito per valorizzare il patrimonio storico e culturale della città.

Operare di concerto con la Soprintendenza e con il Museo Archeologico perché si possano realizzare interventi a protezione di reperti non asportabili presenti nel sottosuolo. Adria, pur essendo una città di grande rilevanza storica, riesce a mostrare le testimonianze del suo passato solo attraverso le vetrine del suo importantissimo Museo, mentre altre realtà, anche vicine a noi, sono riuscite a rendere visibili le tracce del passato presenti in sito. Riuscire a operare in questa direzione significherebbe aumentare l'attrattività della città.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
					X

Linea programmatica n.44

Promuovere lo sviluppo di RETI E PERCORSI CULTURALI E MUSEALI cittadini e del territorio.

Gran parte dell'offerta culturale esistente ad Adria è costituita dal patrimonio museale: in primis, per la presenza del Museo Nazionale Archeologico ricchissimo di attrattiva, e poi per la sempre più raffinata proposta dei musei civici e religiosi che hanno aperto le loro porte ad un flusso di visitatori in crescita. La creazione del Sistema Museale cittadino è da considerarsi una eccellenza per la quale occorre ricercare stabilmente una piena integrazione delle strutture che lo compongono, riformulando i termini del rapporto tra sistema museale locale e statale anche attraverso le innovazioni apportate dalla riforma del Ministro Franceschini e la costruzione di una rete su base territoriale, finalizzata a definire sistemi di progettazione culturale integrati anche con archivi e biblioteche e con il coinvolgimento delle Agenzie Scolastiche del territorio, individuando ambiti di sussidiarietà nella gestione delle risorse museali, con l'obiettivo dell'implementazione di una economia della conoscenza e nella prospettiva dello sviluppo locale e dell'attrattività territoriale.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
X	X	X	X	X	X

Linea programmatica n.45

DARE IMPULSO ad IMPORTANTI iniziative, EVENTI, manifestazioni e premi culturali PER PROMUOVERE IL NOSTRO TERRITORIO, la cultura adriese, la Città, le eccellenze locali. Il Comune intende fungere da regia per la promozione culturale.

Il Comune si proporrà come regia istituzionale per integrare l'offerta attrattiva e di intrattenimento della città con convenzioni per iniziative stabili e con proposte dirette e sostegno per appuntamenti importanti e diffusi intesi come strumento di marketing territoriale, costituendo un sistema di governance sul modello di alleanza tra pubblico e privato: Comune, Enti culturali, associazioni culturali, Enti locali, imprenditori, Istituti Scolastici, ed ogni altro soggetto interessato a far crescere la cultura adriese.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
X	X	X	X	X	X

Linea programmatica n.46

RESTITUIRE IL TEATRO COMUNALE AI CITTADINI.

Esso diventerà il "Polo della Cultura" adriese e del Delta, inteso come spazio sempre aperto a spettacoli, iniziative, cerimonie civili, mostre, eventi nel foyer ed attività delle associazioni.

Considerati gli ingenti investimenti che sono stati fatti per rendere il teatro a norma, è indispensabile restituire centralità all'edificio simbolo della città. Con una capienza di circa 900 posti a sedere il Nostro Teatro Comunale, solo se ben amministrato, potrà diventare l'arena culturale di riferimento per tutto il Delta e, unitamente agli ampi spazi presenti nel complesso teatrale (che si intende sfruttare con continuità a favore delle associazioni culturali del territorio) rappresentare il "Polo della Cultura" adriese, un luogo pulsante, dove sviluppare la vita culturale concedendo spazi anche ad iniziative temporanee e utilizzi per le più diverse performance artistiche. Si intende, inoltre, ripristinare le agevolazioni destinate alle associazioni del territorio, ripensando tariffe e riduzioni per gli spettacoli e le prove.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
X	X	X	X	X	X

Linea programmatica n.47

Attivarsi per la RIAPERTURA, in rete con le organizzazioni del territorio, di un CINEMA cittadino.

Riconoscendo l'importante funzione pubblica che la presenza di un cinema svolge per la vitalità culturale della città, si intende aprire la possibilità di un accordo di partenariato tra pubblico e privato, costruendo una rete di Enti e soggetti interessati per concordare modalità e risorse utili ad interventi finalizzati ad accelerare la riapertura di un cinema cittadino che possa continuare a garantire l'offerta culturale per gli adriesi e gli abitanti dei Comuni limitrofi.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
		X			

Linea programmatica n.48

VALORIZZARE il CONSERVATORIO MUSICALE commissionando produzione di spettacoli per il Teatro Comunale.

Con il commissionare al Conservatorio "A. Buzzolla" di nuove produzioni per il Teatro Comunale si intende valorizzare tale importante realtà territoriale e offrire un cartellone aperto alla riscoperta di contenuti inconsueti e sempre più rivolto alla ricerca e alla formazione di un nuovo pubblico.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
X	X	X	X	X	X

Linea programmatica n.49

VALORIZZARE ed adeguare gli EDIFICI COMUNALI presenti nelle FRAZIONI a fini culturali.

Saranno rivitalizzati i fabbricati comunali delle Frazioni non utilizzati perché inefficienti, adeguandoli dal punto di vista normativo e riutilizzandoli per iniziative di carattere culturale. Per esempio: individuare uno spazio dedicato a Umberto Maddalena e all'aviazione a Bottrighe.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
	X	X	X	X	X

Linea programmatica n.50

Sviluppare le potenzialità offerte dalla presenza di ATTRACCHI sulle vie d'acqua.

Si intende valorizzare e potenziare la presenza di attracchi sulle vie d'acqua al fine di favorirne l'utilizzo da parte di enti di pubblico servizio turistico, sportivo ecc.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
			X	X	X

Linea programmatica n.51

POTENZIARE le strutture sportive della frazione di BOTTRIGHE per i cittadini e per favorire il turismo che sarà portato dalla ciclabile VENTO anche in funzione del turismo lento.

Investire nelle strutture sportive di Bottrighe anche per dotare la zona del territorio comunale prossima al fiume Po di attrezzature per svago e tempo libero in previsione del passaggio della ciclabile VENTO.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
	X	X	X	X	X

Linea programmatica n.52

Diversificare le attività motorie dando impulso alla pratica di specialità sportive diverse (pattinaggio, skateboard, ecc.).

La pratica sportiva ha tra i suoi massimi benefici la coesione sociale e il miglioramento qualitativo della vita dei suoi abitanti. Si intende offrire ai giovani l'opportunità di disporre di spazi liberi e piastre polivalenti nei parchi e, ad es., impianti da skateboard e pattinaggio a rotelle dislocati in più punti della città per allenarsi e divertirsi insieme.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
	X	X	X	X	X

Linea programmatica n.53

Adeguare e valorizzare lo stadio "L. Bettinazzi", oltre che per l'attività calcistica, anche per la pratica dell'ATLETICA LEGGERA e istituzione di RICONOSCIMENTI agli atleti adriesi ed ai loro tecnici per risultati conseguiti a livello nazionale ed internazionale.

L'Atletica Leggera, madre di tutti gli sport, è la disciplina sportiva di base che lo stadio di calcio intitolato a Luigi Bettinazzi può ospitare con adeguati interventi (anche con utilizzo dei Bandi dell'Istituto per il Credito Sportivo) a valere sulla pista di atletica esistente al fine di riportare in città le pratiche di allenamento di molti atleti adriesi che si sono aggiudicati prestigiosi risultati nel settore dell'atletica leggera, ma che per necessità sono tesserati con società sportive non adriesi e si allenano in altre città. L'obiettivo è anche quello di riportare la presenza di società di atletica leggera che possano, con tecnici qualificati, creare un ambiente favorevole a far nascere e crescere giovani atleti, così come lo chiedono i genitori e in particolar modo i ragazzi e i bambini, in modo da supportare le famiglie dei nostri futuri atleti. Si istituiranno, inoltre, riconoscimenti agli atleti adriesi ed ai loro tecnici per gli importanti risultati conseguiti, che sia da sprono ed imitazione per altri giovani.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
	X	X	X		

Linea programmatica n.54

Supportare la nascita di progetti sportivi organizzati e di soggetti sportivi unitari (POLISPORTIVE).

Si intende riconoscere il ruolo delle polisportive come parte di welfare diffuso e, in quest'ottica, sostenerle con agevolazioni tariffarie, riduzioni della TARI e assegnazioni di impianti sportivi di base per supportare direttamente il volontariato sportivo e l'aggregazione.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
	X	X	X	X	X

Linea programmatica n.55

Favorire lo SPORT DI CITTADINANZA (attività sportiva, motoria e ricreativa rivolta a favorire stili di vita attivi) nei parchi pubblici.

La promozione dell'attività fisica in forme non organizzate fruendo di spazi e impianti pubblici (parchi attrezzati con percorsi ginnici e aree fitness, piastre polivalenti e campi a disposizione della cittadinanza, piscine con corsie e orari per il nuoto libero), ha lo scopo di recuperare il rapporto con la natura, riscoprendo la componente ludica, la creatività, il divertimento, oltre che la possibilità di socializzare e fare comunità attraverso la pratica sportiva ad ogni età.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
	X	X	X	X	X

Linea programmatica n.56

Approvare il REGOLAMENTO comunale per le MANIFESTAZIONI.

Dato che negli ultimi tempi si è registrato un sensibile inasprimento delle misure di sicurezza imposte agli organizzatori di eventi pubblici, al fine di agevolare e favorire l'aumento del numero e della qualità delle manifestazioni, si ritiene indispensabile che il Comune fornisca a organizzatori e tecnici, idonei strumenti atti a semplificare la progettazione come:

- creare un regolamento in cui definire in maniera chiara quali debbano essere le misure di sicurezza da adottare a seconda della tipologia di manifestazione prevista;
- creare una sezione apposita sul sito web dove poter scaricare la modulistica in maniera chiara e semplice;
- stabilire quali sono le attività/eventi che possono essere organizzati/e nelle diverse aree della città;
- mettere a disposizione dei tecnici i file DWG delle piazze della città indicando in maniera precisa le dimensioni di strade, marciapiedi, aiuole e parcheggi, la presenza di idranti e quadri elettrici (specificandone le caratteristiche);
- potenziare i quadri elettrici distribuiti sul territorio;
- predisposizioni per favorire il veloce e sicuro ancoraggio di strutture mobili come i gazebo;
- prevedere all'interno del bilancio una voce relativa all'acquisto di dispositivi (esempio: new jersey) atti ad impedire l'ingresso di mezzi all'interno delle aree dove si svolge l'evento e all'acquisto di cartellonistica (esodo, posizione estintori, ecc.);
- dislocare sul territorio un numero superiore di cestini e di raccoglitori di mozziconi di sigaretta;
- creare un elenco delle persone dotate di formazione di primo soccorso ed emergenza che si mettono a disposizione delle associazioni.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
	X				

Linea programmatica n.57

Rendere sicura ed efficiente e SVILUPPARE la RETE di piste ciclabili e dei percorsi pedonali e naturalistici anche per la pratica sportiva (PERCORSO VITA E TREKKING URBANO).

Tutti i percorsi naturalistici esistenti vanno mantenuti e resi sicuri ed efficienti. Un esempio per tutti i percorsi del Nordic Walking. Ci sono anche percorsi che oramai sono diventati "patrimonio collettivo" di Adria quali quello di Artessura che vanno migliorati anche in collaborazione con gli enti responsabili dei rilevati arginali. Sono da valorizzare tutti i percorsi che consentono di viaggiare in mobilità lenta lungo gli argini di Adria in zone di qualità ambientale unica: a Cà Emo, a Fasana, a Bellombra, a Baricetta.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
	X	X	X	X	X

Linea programmatica n.58

Destinare locali di proprietà comunale ad AULE STUDIO aperte a studenti degli istituti superiori e universitari E CON SERVIZIO MENSA.

Incluso nel Piano per il Diritto allo Studio, di concerto con la Istituzioni formative e scolastiche adriese, si intende inserire l'individuazione di locali comunali e/o pubblici da destinare ad aule-studio, in cui accogliere gli studenti delle scuole secondarie di II grado e gli universitari. L'obiettivo è quello di fornire un servizio completo, comprensivo dell'opzione mensa, al fine di far rimanere sul territorio i giovani adolescenti, anche per ampliare ampliando anche le offerte ricreative e sportive in rete con il privato sociale e sportivo.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
				X	X

Linea programmatica n.59

ADERIRE al SERVIZIO CIVILE Regionale e Universale (nazionale) creando per creare per i giovani opportunità formative di crescita civica e di partecipazione sociale ed aiutarli ad entrare in contatto con diversi ambiti lavorativi.

Il servizio civile permette ai ragazzi, su base volontaria, di fare un'esperienza formativa di crescita civica e di partecipazione sociale, operando concretamente all'interno di progetti di solidarietà, cooperazione e assistenza e permettendo loro di entrare in contatto non solo con realtà di volontariato, ma anche con diversi ambiti lavorativi, favorendo l'acquisizione di competenze trasversali che faciliteranno loro l'ingresso nel mercato del lavoro (es. il lavoro in team, le dinamiche di gruppo e il problem solving). Per questo motivo è prioritario, per il Comune di Adria, attivarsi con progettualità che possano offrire la possibilità ai giovani adriese di intraprendere un percorso annuale di formazione di questo tipo.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
	X	X	X	X	X

Linea programmatica n.60

Ampliare e potenziare la rete WI-FI cittadina fruibile gratuitamente in aree pubbliche.

Si intende valutare l'ampliamento della copertura e del segnale wi-fi con accesso gratuito a Internet sia senza che con autenticazione al fine di fornire un servizio in primis ai giovani ed ai visitatori che attraverso l'accesso gratuito alla rete potrebbero fruire maggiormente delle aree pubbliche per l'intrattenimento e la ricerca di informazioni.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
	X	X	X	X	X

Linea programmatica n.61

Recuperare le STRUTTURE e incentivare la costruzione di reti pubbliche, scolastiche, associative, sportive e religiose come punti di riferimento, come LUOGHI DI PROGETTUALITA', occasione e opportunità per i giovani.

Nell'ambito delle azioni per la promozione del benessere e la prevenzione del rischio in adolescenza saranno valorizzate le strutture pubbliche e sociali esistenti quali luoghi aggregativi in cui i giovani si ritrovano per attività di vario genere o semplicemente finalizzati allo scambio informale (parrocchiali e laici, in cui si svolgono le attività culturali, sociali, ricreative, sportive) con l'obiettivo di attuare progettualità finalizzate al coinvolgimento dei ragazzi con le più diverse caratteristiche: ragazzi che presentano problematiche tipiche dell'età, marginalmente inseriti in attività sportive e mediamente connessi al territorio; ragazzi sempre connessi a internet e poco al mondo reale; ragazzi dall'identità incerta, che spesso si aggregano in gruppetti in atteggiamenti spesso border line; ragazzi molto impegnati, già inseriti nella maggior parte delle realtà presenti sul territorio, sensibili alle tematiche sociali.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
			X	X	X

Linea programmatica n.62

Istituire il FORUM DEI GIOVANI - composto da delegati delle loro Organizzazioni, Associazioni e Rappresentanze - quale, organismo di intermediazione, confronto, proposta e consultazione per tutte le attività, i servizi e i diritti dei giovani cittadini.

Dare nuovo impulso alla concertazione con il mondo giovanile trasformando la Consulta in Forum dei giovani - composto da rappresentanti di età compresa fra i 14 ed i 34 anni delle Organizzazioni, delle Associazioni e delle Rappresentanze giovanili operanti sul territorio comunale quale organismo di intermediazione e confronto tra i giovani e l'Amministrazione - il quale avrà funzioni propositive e consultive per tutte le attività, i servizi e i diritti che coinvolgono il mondo giovanile come espressione di cittadinanza e partecipazione civica

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
	X	X	X	X	X

Linea programmatica n.63

Riattivare il Consiglio Comunale dei Bambini e dei Ragazzi, secondo i principi della "Convenzione sui diritti del fanciullo", la quale, oltre a fissare i principi fondamentali per la crescita dei bambini, promuove anche la partecipazione nelle istituzioni da parte dei più piccoli.

Si intende dare nuovo avvio al Consiglio Comunale delle Ragazze e dei Ragazzi trasformandolo in una Comunità di Ricerca Filosofica secondo la metodologia della Philosophy for Children, che tratta di pensiero critico e creativo e giudizio morale per formare i ragazzi a cui sarà chiesto di deliberare su progetti elaborati insieme ad altri.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
	X	X	X	X	X

Linea programmatica n.64

Promuovere il SERVIZIO INFORMAGIOVANI per informare, promuovere, orientare sui temi e le opportunità di interesse dei ragazzi.

Il Servizio Informagiovani sarà il luogo reale e virtuale d'incontro dei giovani per informare, promuovere, orientare attraverso le nuove tecnologie e favorire relazioni e iniziative su istruzione, formazione, mobilità, integrazione professionale, inclusione sociale, conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, vita sociale, viaggi, cultura, tempo libero, servizio civile, stili di vita sana e sport, associazionismo e volontariato.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
		X	X	X	X

Linea programmatica n.65

Promuovere TAVOLI di confronto e coordinamento CON gli ESERCIZI PUBBLICI per migliorare l'ospitalità del Nostro territorio.

Si ritiene che sia necessario particolare impegno e competenza per progettare il futuro del turismo nella città di Adria e delle Frazioni. È necessaria una visione strategica che tenga conto dei sistemi turistici delle province e delle regioni limitrofe, e che permetta di ragionare in una prospettiva a medio- lungo termine, coinvolgendo in tavoli di confronto tematici gli imprenditori della ricettività (esercizi pubblici, strutture ricettive, ospitalità di tipo familiare). Partendo dall'individuazione delle criticità, delle opportunità, degli scenari futuri, i tavoli hanno lo scopo di mettere a punto una strategia di promozione turistica dell'accoglienza per aumentare la competitività complessiva dell'offerta turistica, migliorare la qualità dell'accoglienza turistica delle destinazioni e realizzare una governance efficiente e partecipata.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
X	X	X	X	X	X

Linea programmatica n.66

Approvare il Regolamento comunale per le strutture di BED & BREAKFAST e promuoverne la visibilità.

Viste le potenzialità di sviluppo del territorio si ritiene importante e necessario regolamentare le strutture ricettive per gestire tale settore in modo equo e trasparente.

Si riportano alcune delle principali azioni che riteniamo fondamentali in tal senso:

- mappatura delle varie strutture che possono rientrare nelle seguenti tipologie: B&B, locazioni turistiche e unità abitative ammobiliate ad uso turistico, alloggi turistici;
- identificare ed analizzare le strutture mappate verificando il numero di stanze dichiarate, il numero dei posti letto e che il tipo di attività pubblicizzata sui siti web sia conforme all'attività che il titolare è autorizzato ad esercitare;
- effettuare sopralluoghi mensili per accertare il regolare svolgimento dell'attività. Si ricorda, ad esempio, che nel caso dei B&B è necessario controllare che il titolare risieda nell'unità immobiliare sede del bed & breakfast e che, durante il periodo di apertura della struttura, vi alloggi in una camera a lui riservata.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
	X	X	X	X	X

Linea programmatica n.67

ATTIVARE, a fini turistici, il Servizio di coordinamento, la programmazione annuale e il CARTELLONE UNICO DEGLI EVENTI e delle iniziative cittadine.

Appare prioritaria l'attivazione di un Servizio di coordinamento degli eventi (UCE) per promuovere la realizzazione di una programmazione annuale ed un Cartellone Unico degli eventi e delle iniziative cittadine, garantire la rotazione degli eventi in diverse zone della città al fine di valorizzare i diversi quartieri e frazioni. Il Servizio diverrà il punto di riferimento e coordinamento per i diversi enti, associazioni e privati che intendono organizzare manifestazioni in città, coordinandone la previsione per evitare sovrapposizioni e redigere un calendario cittadino dedicato alle iniziative e costantemente aggiornato, pianificandone la comunicazione per diffonderne la programmazione con ogni mezzo ritenuto idoneo ad informare la più ampia platea.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
	X	X	X	X	X

Linea programmatica n.68

Adottare una pianificazione turistica del territorio e potenziare l'informazione turistica.

La Pianificazione turistica costituisce un elemento fondamentale della costruzione complessiva della pianificazione turistica, in una logica di tipo concertativo che coinvolge Comune di Adria, i Comuni limitrofi (località balneari, centri termali, area metropolitana di Venezia) per incentivare il movimento dei turisti e gli attori turistici locali: la progettazione di un sito web più accattivante e di adeguati canali comunicativi; la realizzazione di totem informativi e di adeguata cartellonistica turistica; la creazione di una rete di collaborazione con i Comuni e le realtà limitrofe; il rilancio dei gemellaggi già sottoscritti con attività di promozione alberghiera, scambi culturali e gastronomici, vacanze studio per studenti; la realizzazione di una mappatura dei siti storici, artistici, ambientali al fine di individuare dei percorsi differenziati e tematici (per esempio itinerario della musica: Teatro Comunale, Conservatorio, Teatro Ferrini, ...); l'adesione a circuiti, associazioni, movimenti culturali (ad es. Città Slow International) che promuovono un turismo sostenibile a contatto con l'arte e la cultura, vissuto piano, più in profondità e rispettando l'ambiente, le persone e le tradizioni (numerose sono le potenzialità del territorio adriese in tal senso: vie d'acqua, attività sportiva a contatto con la natura, mobilità slow). Il Comune, inoltre, intende attuare il protocollo d'intesa tra ANCI (Associazione Nazionale dei Comuni Italiani) e UNPLI (Unione Pro Loco d'Italia) in cui l'ANCI promuove il riconoscimento delle Pro Loco del Territorio come interlocutori primari e diretti del Comune per la realizzazione delle varie iniziative di promozione turistica.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
			X	X	X

Linea programmatica n.69

RIPENSARE E REGOLAMENTARE i servizi per il turismo di transito collocando le AREE DI SOSTA CAMPER in siti più appropriati alla fruizione delle attrattive culturali, ai percorsi naturalistici e agli insediamenti commerciali.

L'area di sosta camper, ricollocata in un progetto di trasferimento, sarà adeguatamente regolamentata e inserita in una rete di percorsi ciclabili, e garantire possibile e agevole accesso alle attrattive culturali, ai percorsi naturalistici (gastronomici, storici archeologici) e agli insediamenti commerciali.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
				X	X

Linea programmatica n.70					
Individuare SINERGIE CON L'AUTODROMO Adria Racing per la promozione turistica della città.					
La presenza di una struttura di importante attrattiva come l'Autodromo Adria Racing rende indispensabile la creazione di collaborazioni costanti e durature per incentivare lo scambio economico che queste porterebbero alla città e all'azienda mediante i visitatori e gli utenti provenienti dalle manifestazioni in programma.					
Da realizzare entro					
Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
		X	X	X	X

Linea programmatica n.71					
PROMUOVERE IL TERRITORIO, il marchio Adria e i DECO (prodotti tipici di denominazione comunale) IN RETE con le associazioni di categoria, attraverso la comunicazione istituzionale e l'ideazione di una FIERA CAMPIONARIA.					
La tutela e la valorizzazione delle attività agroalimentari tradizionali locali è il riconoscimento tangibile dell'importanza delle risorse di sicuro valore economico, culturale e turistico e uno strumento di promozione del territorio di Adria. Si intende istituire la De.C.O., "Denominazione Comunale di Origine", per attestare l'origine dei prodotti ed il loro legame storico e culturale con il territorio di Adria (come ad es. per la Bisòla), mirando a conservare nel tempo i prodotti che si identificano con gli usi e che fanno parte della cultura popolare locale e tutelare la storia, le tradizioni, il patrimonio culturale e i sapori legati alle produzioni tipiche locali. La De.C.O., pur non costituendo un marchio di qualità è un'attestazione di origine geografica, che equivale nel significato, negli obiettivi e negli effetti, al marchio "Made in Adria", che sarà di esclusiva proprietà del Comune di Adria e sarà concesso ai prodotti agro-alimentari tipici del territorio del Comune e iscritti nel Registro pubblico De.C.O.. I prodotti De.C.O. potranno essere promossi in una fiera campionaria dedicata."					
Da realizzare entro					
Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
		X	X	X	X

Deleghe interessate	Linea programmatica n.72				
<i>Eventi e manifestazioni Politiche per le Frazioni e i Quartieri</i>	Ripensare l'UBICAZIONE del PARCO GIOSTRE nelle fiere tradizionali in zone più sicure.				
	Individuare una zona sicura ove ubicare il parco giostre, in modo che non possa interferire con la viabilità principale del centro cittadino e che possa consentire di far ritrovare gli antichi fasti alla fiera del Perdón d'Assisi e alle fiere storiche cittadine.				
Da realizzare entro					
Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
	X	X			

Linea programmatica n.73

TUTELARE la FISIONOMIA e la tipicità dei centri storici del Comune (nel capoluogo e nelle Frazioni).

La salvaguardia della fisionomia dei centri storici del comune sarà attuata intervenendo sul patrimonio edilizio esistente come esigenza di Tutela di un bene comune qual è anche il Paesaggio Urbano. Si intende considerare l'architettura come strumento di conservazione che, tramite gli interventi di manutenzione, le limitazioni della densità di costruzione e il controllo delle destinazioni d'uso sia in grado di mantenere il valore monumentale-artistico del centro storico inserito in una pianificazione urbanistica generale tutelante la tipicità del territorio e del contesto urbano.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
	X	X	X	X	X

Linea programmatica n.74

ATTUARE il PAT con Piani degli Interventi che rispettino il principio della invariabilità del consumo di suolo, promuovendo il RECUPERO EDILIZIO e adottando regolamenti che premino la "SOSTENIBILITA" degli interventi.

Si ritiene prioritario attuare il PAT (Piano di Assetto del Territorio) con Piano degli Interventi che rispettino il principio della invariabilità del consumo del suolo, ponendo attenzione all'assetto idrogeologico, promuovendo il recupero edilizio esistente valorizzando e migliorando gli edifici del centro storico e adottando regolamenti che premino la "sostenibilità" degli interventi.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
	X	X	X	X	X

Linea programmatica n.75

Operare una scelta in favore della RISTRUTTURAZIONE della sede storica della CASA DI RIPOSO (CSA) preservandone la peculiarità nel rispetto delle volontà del lascito Renovati.

L'adeguamento normativo della casa di riposo può essere realizzato conservando la peculiarità della sede storica, ristrutturandola e ammodernandola, operando per stralci, promuovendo un'operazione di recupero del patrimonio immobiliare di un intero comparto urbano, nel rispetto della logica della limitazione del consumo di suolo e della rivitalizzazione del centro storico.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
	X	X	X	X	X

Linea programmatica n.76

QUALIFICARE le ZONE VERDI esistenti ATTREZZANDO con arredi e giochi per parchi tematici per la collettività.

Molti studi certificano che il verde pubblico stimola il benessere psicofisico della persona. Il verde pubblico è considerato un patrimonio ed una ricchezza per tutta la cittadinanza e destinato per usi ricreativi, sportivi e come aggregazione sociale. I parchi pubblici cittadini devono essere riqualificati e dotati di attrezzature ludiche, dotati di panchine e di cestini per limitare l'abbandono di rifiuti. Si censiranno le attrezzature esistenti per programmare e progettare la sostituzione di quelle non più a norma o inutilizzabili perché danneggiate e creare parchi tematici che devono diventare punti di riferimento per i bambini e gli adulti.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
	X	X	X	X	X

Linea programmatica n.77

Predisporre il PIANO della MOBILITA' SCOLASTICA rendendo agevoli e sicuri i tragitti, le fermate e i punti di raccolta e potenziando il servizio di scuolabus.

Sarà adottato un Piano di Mobilità Scolastica con l'obiettivo di programmare la messa in sicurezza dei percorsi casa-scuola e le fermate degli scuolabus; ridurre il traffico delle auto attorno alle scuole; aumentare la sicurezza stradale a beneficio dei bambini e di tutti gli abitanti; individuare una rete di percorsi pedonali a livello comunale a misura di bambino (dunque adatti a tutti); integrare le scelte di moderazione del traffico necessarie con i progetti già in corso di elaborazione o di realizzazione; migliorare la qualità dell'aria e dell'ambiente circostante. La realizzazione degli obiettivi sarà ricercata attraverso l'introduzione di: zone a misura di bambino; fermate dove le auto possano lasciar scendere i bambini per farli proseguire su un percorso pedonale sicuro; misure di moderazione del traffico, volte a collegare tra loro e rendere maggiormente sicuri i percorsi pedonali; l'individuazione, la segnalazione e la promozione dei percorsi casa-scuola prioritari; l'incentivazione dei progetti di pedibus e bicibus; la messa in sicurezza degli attraversamenti pedonali esistenti e/o la progettazione di quelli necessari; la realizzazione di aree attrezzate a supporto della mobilità lenta attorno alla scuola come parcheggi (coperti) per biciclette, aree di sosta e gioco, collegamenti sicuri e pratici agli scuolabus; ogni altra misura, in generale, finalizzata a promuovere la mobilità lenta, la sostenibilità e la sicurezza, fra cui le azioni di sensibilizzazione.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
	X	X	X	X	X

Linea programmatica n.78

PROMUOVERE progetti di STREET ART che riqualifichino sfondi del territorio comunale. La promozione di progetti di street art in scorci urbani del territorio comunale è ritenuta rilevante non solo per la loro riqualificazione, ma anche per la promozione e la valorizzazione del territorio, per arricchire l'offerta culturale della zona, integrando i percorsi conosciuti di arte, storia ed archeologia.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
	X	X	X	X	X

Linea programmatica n.79

ABBATTERE la TASSA di OCCUPAZIONE di SUOLO PUBBLICO per interventi di MANUTENZIONE e ABBELLIMENTO delle FACCIATE degli edifici che si affacciano su strada pubblica.

L'abbattimento della tassa di occupazione del suolo pubblico è una misura utile ad incentivare i lavori di manutenzione e abbellimento delle facciate degli edifici prospicienti la strada pubblica. Per potere eseguire dei lavori di ordinaria o straordinaria manutenzione, come può essere la dipintura di una facciata di un fabbricato, occorrono opere provvisorie quali ponteggi, che vanno ad occupare una porzione di suolo che, se risulta di proprietà comunale, è soggetta ad una tassa denominata "tassa di occupazione del suolo pubblico".

In questo caso, per interventi legati all'abbellimento delle facciate che si affacciano su strada pubblica, tale tassa verrà abbattuta per incentivare e favorire il miglioramento della sicurezza, della qualità ambientale e del decoro urbano.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
				X	X

Linea programmatica n.80

Rendere utilizzabile il patrimonio comunale e favorire il RECUPERO DI IMMOBILI ABBANDONATI A FINI ABITATIVI E PROGETTI SOCIALI.

Attraverso la mappatura di tutti gli alloggi e gli immobili chiusi per motivi di inagibilità o inutilizzati per altri motivi e l'avvio di Accordi di programma e territoriali con gli altri Enti proprietari per il recupero (con accesso ai finanziamenti anche attraverso la partecipazione degli appositi bandi di emanazione della Comunità Europea ,nazionali, regionali e del privato sociale) e/o la riduzione degli affitti di soluzioni abitative da assegnare a favore dei cittadini in condizioni di disagio abitativo riservando ogni anno una percentuale di alloggi a cittadini singoli (ad es, separati privati della casa "coniugale", mamme single, anziani soli senza figli o con figli domiciliati lontano, lavoratori precari, ecc.) e /o associazioni – cooperative promotrici di progetti sociali. Vogliamo inoltre riportare il tema del diritto alla casa a tema centrale delle politiche sociali del Comune di Adria, anche prevedendo per i proprietari, politiche di riduzione della tassazione comunale, a fronte di adesione agli Accordi.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
	X	X	X	X	X

Linea programmatica n.81

Collaborare con gli Enti competenti per superare criticità derivanti dall'attraversamento dei centri abitati di corsi d'acqua.

Le criticità esistenti e dannose che condizionano la vita dei impongono l'individuazione di strategie attuabili assieme agli organi competenti ed ai professionisti di settore strategie per affrontare e progettare soluzioni che risolvano quanto più possibile le difficoltà vissute quotidianamente dai cittadini.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
		X	X	X	X

Linea programmatica n.82

Perseguire il DECORO URBANO in quanto espressione della bellezza e della morale di una Comunità.

Si intende adottare un REGOLAMENTO DEL DECORO URBANO E PROMUOVERE PROGETTI come strumenti per la tutela e la rivalorizzazione della Comunità. Si intende riqualificare gli spazi pubblici perseguendo azioni e progetti che favoriscano e migliorino il decoro urbano, anche disciplinandone adeguatamente le modalità con un regolamento di tutela e valorizzazione dell'ambiente urbano quale bene primario della Comunità locale, sia prescrivendo divieti ed obblighi, che incentivando forme di collaborazione e partecipazione responsabile da parte dei cittadini. Il decoro urbano rende maggiormente sicure le zone della città ed ha una ricaduta positiva in termini di sviluppo economico e turistico.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
	X				

Linea programmatica n.83

Intervenire con soluzioni mirate ad EVITARE ALLAGAMENTI nelle zone della città e delle frazioni colpite dai disagi.

I problemi degli allagamenti che colpiscono diverse zone del territorio in occasione dei sempre più frequenti eventi meteorologici, rapidi ed intensi, si possono affrontare e risolvere non solo intervenendo sul sistema fognario, potenziando le stazioni di sollevamento e concertando un sistema di controllo e manutenzione degli impianti, ma anche eseguendo opere che, secondo la logica della invarianza idraulica, abbiano come obiettivo la "permeabilizzazione" dei suoli e l'individuazione di zone di ricezione dei volumi di acqua piovana in eccesso.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
	X	X	X	X	X

Linea programmatica n.84

TUTELARE I CITTADINI ESPOSTI AI RISCHI AMBIENTALI per la presenza di insediamenti con processi di lavorazione nocivi per l'uomo e per l'ambiente.

La necessità di tutela dell'ambiente è strettamente connessa alla tutela della salute delle persone e della protezione delle condizioni di vita degli animali. In questo contesto il Sindaco opera e svolge la sua attività quale ufficiale di governo, responsabile del Comune e rappresentante della collettività che lo ha eletto. Come ufficiale di governo e rappresentante dell'Amministrazione comunale (collettività) nella materia ambientale il Sindaco è chiamato ad emettere delle ordinanze, che, secondo le circostanze, possono essere contingibili (emesse in situazioni di pericolo imminente) e urgenti (per esigenze non fronteggiabili con i mezzi ordinari), oppure ordinarie. Tutelare i cittadini, la loro salute, significa non dover ricorrere a ordinanze per pericolo imminente o urgenti, ma assicurare il corretto svolgimento delle attività potenzialmente pericolose in massima sicurezza. Ove vi sia necessità, comunque, l'Amministrazione comunale sarà sempre a fianco dei cittadini in primis, priorità evidenziata anche dalle recenti tragiche vicende che hanno colpito il territorio e la popolazione adriese.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
	X	X	X	X	X

Linea programmatica n.85

Pianificare gli INTERVENTI di POTATURA degli ALBERI in aree pubbliche per ridurre il rischio ed evitare la caduta di parti arboree e conseguenti danni.

Per potatura di messa in sicurezza si intende l'eliminazione di tutte le parti secche, ammalate o deperienti presenti sulla chioma dell'albero, al fine di ridurre il rischio ed evitare lo schianto di branche e/o rami sul suolo o aree pubbliche o private, attuando interventi di potatura adeguati alla specifica situazione, così da prevenire l'eventuale rottura di parti deficitarie.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
	X	X	X	X	X

Linea programmatica n.86

Finanziare un CONCRETO PIANO dello SFALCIO del VERDE.

Negli ultimi anni all'inizio della stagione primaverile sono sempre più frequenti le segnalazioni da parte della cittadinanza sullo stato della vegetazione dei parchi pubblici. E' necessario pertanto finanziare un adeguato piano dello sfalcio del verde individuando le aree sia in termini di quantità che in termini di estensione e pianificando un cronoprogramma degli interventi da eseguire.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
	X	X	X	X	X

Linea programmatica n.87

MONITORARE E CONTROLLARE la qualità e l'integrità del TERRITORIO, COLLABORANDO IN TRASPARENZA con le Istituzioni preposte (A.R.P.A.V., Provincia di Rovigo, Carabinieri Forestali, etc.). E'

prioritario attivare collaborazioni con le istituzioni deputate (A.R.P.A.V., Provincia di Rovigo, Carabinieri Forestali, etc.) per controllare e monitorare l'impatto umano sull'ambiente (scarichi, emissioni, rifiuti, sfruttamento del suolo, radiazioni, etc.), favorendo il concetto di "amministrazione trasparente" e nel contempo migliorando le condizioni ambientali e del territorio.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
X	X	X	X	X	X

Linea programmatica n.88

Attuare il CENSIMENTO COMUNALE delle PIANTE ad alto fusto e il Piano del verde.

Come in Europa il verde rappresenta una delle leve strategiche per la qualità della vita nelle aree urbane, anche ad Adria esso assumerà un ruolo importante per la qualità della vita dei cittadini. Per poter gestire al meglio il patrimonio arboreo comunale e necessario attuare il censimento comunale delle piante ad alto fusto e progettare un Piano del verde. Molti Comuni in questi anni hanno investito per la progettazione del Piano del verde quale strumento strategico per la tutela del territorio. Con tale piano è possibile avere un quadro consociativo del verde, attraverso il censimento del patrimonio arboreo e arbustivo. Tale conoscenza rappresenta il primo momento per la redazione del piano, ciò può avvenire in vari modi e a costi ridotti, come per esempio, avvalendosi del contributo dell'ordine degli agronomi, degli studenti di agraria o anche di associazioni di volontari. Con il censimento è possibile affrontare nel modo più corretto il controllo dello stato fitosanitario della vegetazione, la pianificazione di nuovi impianti, la programmazione degli interventi di manutenzione del verde e non da ultimo i rapporti tra l'Amministrazione e i cittadini.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
		X	X	X	X

Linea programmatica n.89

Farsi promotori dell'introduzione di una normativa regionale per LIMITARE lo SPARGIMENTO DI FANGHI in agricoltura nel rispetto delle caratteristiche del territorio del Delta, classificato MAB UNESCO.

Il Comune di Adria si farà promotore presso la Regione Veneto affinché anche nella nostra Regione, come in Toscana, i comuni che hanno parti del territorio classificati Mab Unesco, e il Parco del Delta del Po è tale, siano tutelati in relazione alle modalità di spandimento dei fanghi in agricoltura.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
		X	X	X	X

Linea programmatica n.90

Adottare TAVOLI PERMANENTI con le organizzazioni sensibili ai TEMI AMBIENTALI per avere riscontro sulla SALUTE del NOSTRO TERRITORIO e poter agire per tutelarlo e valorizzarlo, presidiare il territorio e per costruire progettualità e percorsi decisionali.

La collaborazione con associazioni quali Legambiente, WWF, Italianostra, Lipu, Gaia e i Comitati che affrontano le questioni ambientali e propongono soluzioni sarà utile per avere un costante riscontro sulla salute del nostro territorio e per intraprendere le azioni necessarie per tutelarne e valorizzarne la bellezza e la tipicità.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
	X	X	X	X	X

Linea programmatica n.91

ATTIVARE sistemi di RICOMPENSE SOCIALI (riduzione della TARI o misure premianti per cittadini e famiglie) per i cittadini che dimostrano comportamenti virtuosi nel CONFERIMENTO DEI RIFIUTI.

La riduzione della quantità di rifiuti da conferire in discarica sarà promossa con l'incentivazione della differenziata e con ricompense a chi realizza il compostaggio domestico o attua la separazione dei materiali per ridurre gli esborsi dei cittadini.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
		X	X	X	X

Linea programmatica n.92

Attuare un censimento dei manufatti in AMIANTO per programmarne la BONIFICA E lo SMALTIMENTO.

L'attuazione di un puntuale censimento degli edifici pubblici e privati che risultano avere il manto di copertura in materiale contenente amianto, è indispensabile per programmare e agevolare successivamente la bonifica e la rimozione secondo i termini di legge. Purtroppo in centro storico, nelle frazioni e nelle campagne vi sono presenti molti edifici con coperture in amianto, che spesso risultano essere di natura friabile (le polveri di amianto risultano essere cancerogene se inalate); a tal proposito Il DPR 8/8/94 dispone che il censimento degli edifici con presenza di amianto libero (se il rilascio di fibre nell'aria è già in atto) o in matrice friabile è obbligatorio per gli edifici pubblici, i locali aperti al pubblico e di utilizzazione collettiva e per i blocchi di appartamenti.

E' necessario riuscire ad aderire a reti, quali ad es. "Comuni amianto zero" ANCI (Associazione Nazionale dei Comuni Italiani) per le buone pratiche che porteranno alla bonifica e smaltimento.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
	X	X	X	X	X

Linea programmatica n.93

Rendere più efficiente la RETE IDRICA.

I cittadini in questi anni hanno subito i disagi di una rete idrica non adeguata. Il Comune si farà parte attiva per il superamento di una modalità gestionale che è all'origine di tali disagi.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
	X	X	X	X	X

Linea programmatica n.94

VALORIZZARE i maggiori PARCHI CITTADINI e le zone del territorio comunale di particolare pregio ambientale VINCOLANDOLI alla normativa relativa al PARCO del DELTA e creando oasi naturalistiche attrezzate.

Esistono nel territorio adriese spazi e angoli del territorio corrispondenti a zone umide (esempio Vasche di Gianola) o boschi (esempio bosco di pianura di Baricetta) che possono essere valorizzati anche ai fini didattici: la presenza di una particolare avifauna e la tipicità della flora presente consentono di proporre questi luoghi come oasi che potrebbero coordinarsi con altre zone del territorio del Parco del Delta.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
	X	X	X	X	X

Linea programmatica n.95

Ottimizzare l'ADESIONE al PARCO del DELTA quale in quanto GARANZIA DI TUTELA di tutela ambientale E di OPPORTUNITA' DI CRESCITA sociale.

Il Comune di Adria promuove la fine del periodo di Commissariamento del Parco del Delta da parte della Regione e intende assumere un ruolo attivo per la difesa ambientale e la promozione turistica del territorio offrendo collaborazione agli altri comuni, stimolando, così, il lavoro di squadra.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
					X

Linea programmatica n.96

Individuare AREE VERDI DI SGAMBAMENTO CANI.

Nel corso degli anni è in costante crescita la richiesta da parte della cittadinanza di un'area verde attrezzata per lo "sgambamento" dei cani. E' necessaria pertanto l'individuazione di aree verdi attrezzate appositamente delimitate da recinzione, regolamentate e dotate di opportuni servizi dove poter lasciare i cani liberi di divertirsi in sicurezza, avere la possibilità di svolgere un adeguato esercizio fisico e correre liberamente senza invadere spazi dedicati a famiglie e bambini.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
	X				

Linea programmatica n.97

Introdurre il REGOLAMENTO COMUNALE PER LA TUTELA DEGLI ANIMALI.

Si intende emanare uno specifico Regolamento, al fine di garantire una più adeguata tutela degli animali nel rispetto della normativa vigente in materia, disciplinando la detenzione e la tenuta degli animali domestici, da compagnia e da allevamento, la difesa delle specie animali e del patrimonio zootecnico presenti allo stato libero nel territorio comunale, riconoscendo agli animali il diritto ad un'esistenza compatibile con le proprie caratteristiche biologiche ed etologiche, in conformità ai principi etici e morali della comunità mirando ad un equilibrato e rispettoso rapporto dei reciproci diritti tra cittadini ed animali quale obiettivo di civiltà da perseguire e vigilando sull'osservanza di leggi e regolamenti generali e locali in materia.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
	X				

Linea programmatica n.98

Adottare il Piano delle EMISSIONI delle ONDE ELETTROMAGNETICHE per copertura e tutela della cittadinanza.

Il Comune di Adria si doterà di un piano delle emissioni (onde elettromagnetiche) come già in uso in altri comuni a livello nazionale in modo da fornire risposte alle domande di copertura da parte degli enti gestori di telecomunicazione e di sicurezza e tutela da parte della cittadinanza. Il piano disciplinerà il processo di installazione degli impianti e le localizzazioni per l'installazione dei tralicci in modo da minimizzare il numero di impianti ed evitare una concentrazione delle onde elettromagnetiche su quartieri già sovraesposti.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
		X	X	X	X

Linea programmatica n.99

Collaborare con gli Enti competenti per superare criticità derivanti dall'attraversamento dei centri abitati di linee ferroviarie.

Le criticità esistenti e dannose che condizionano la vita dei cittadini (ad es. passaggio a livello di Baricetta) impongono l'individuazione di strategie attuabili assieme agli organi competenti ed ai professionisti di settore strategie per affrontare e progettare soluzioni che risolvano quanto più possibile le difficoltà vissute quotidianamente dai cittadini.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
	X	X	X	X	X

Linea programmatica n.100

ATTIVARE l'UFFICIO comunale del PENDOLARISMO. Adria è una città ricettiva di studenti e lavoratori provenienti dai paesi limitrofi, ma anche luogo dove moltissimi residenti che lavorano o frequentano corsi universitari fuori Comune.

E' importante individuare un Ufficio che sia di riferimento per tutte le problematiche legate ai movimenti dei pendolari che hanno come luogo di partenza e come destinazione il Comune di Adria. L'Ufficio curerà anche la formazione e l'aggiornamento di data base dei flussi di spostamento anche per la definizione di linee programmatiche e la concertazione sui trasporti extraurbani.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
	X	X	X	X	X

Linea programmatica n.101

Dialogare con la Regione Veneto, la Provincia di Rovigo e le aziende che operano per il TRASPORTO EXTRAURBANO al fine di potenziarne le linee di collegamento verso Rovigo, Padova, Chioggia e Venezia, garantirne l'erogazione EFFICACE ed EFFICIENTE (biglietto unico di trasporto, adeguamento e allineamento orari).

E' urgente, oltre che necessario, interfacciarsi con le amministrazioni comunali limitrofe di pertinenza e le aziende che svolgono i servizi di competenza per migliorare e possibilmente implementare le reti di trasporto su gomma e su rotaia, come ad esempio le linee ferroviarie Adria-Venezia e Chioggia-Adria-Rovigo e la linea su autobus Adria-Padova.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
	X	X	X	X	X

Linea programmatica n.102

Valorizzare e promuovere gli ATTRACCHI FLUVIALI TURISTICI.

Potenziare gli attracchi fluviali turistici già presenti sul Po e sul Canalbianco, dotandoli di servizi ed eseguendo periodiche manutenzioni, in collaborazione con gli Enti che sovrintendono i relativi corsi d'acqua.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
		X	X	X	X

Linea programmatica n.103

INCENTIVARE gli **SPOSTAMENTI SENZA AUTO** e organizzare modalità di **TRAPORTO** urbano di collegamento del **CENTRO CON LE FRAZIONI**, anche in collaborazione con il terzo settore.

Incentivare gli spostamenti senza auto significa porre in campo la promozione dell'utilizzo di mezzi pubblici e privati a ridotte emissioni; potenziare il servizio di scuolabus, sostenendo le famiglie, riducendo gli afflussi veicolari verso le scuole e di conseguenza diminuendo l'inquinamento. Al tempo stesso si possono utilizzare gli stessi mezzi pubblici a ridotte emissioni promossi sul territorio per gestire una rete urbana di trasporto, utilizzata per favorire lo spostamento dei vari cittadini e utenti dalle periferie verso i centri storici e viceversa.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
	X	X	X	X	X

Linea programmatica n.104

PROMUOVERE un servizio comunale di **BIKE-SHARING**.

La promozione di un servizio comunale di bike-sharing ha la finalità di dare vita ad un progetto di mobilità sostenibile alternativo all'automobile per gli spostamenti urbani, mettendo a disposizione degli utenti, dove servono, biciclette ed altri mezzi di locomozione ciclabile, realizzando nuove aree pedonalizzate in diversi punti della città dove si potranno collocare le biciclette. Si potranno quindi utilizzare le biciclette in una stazione e parcheggiarle in un'altra, collocate in maniera strategica nei punti nodali della città.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
		X	X	X	X

Linea programmatica n.105

POTENZIARE LA SICUREZZA DEI PEDONI, prevedendo nei punti di maggior criticità dei semafori dissuasori.

Sarà potenziato il sistema di controllo della velocità, a fini di prevenzione anziché di sanzione, prevedendo in più punti di storica criticità nei "centri urbani" i "semafori dissuasori", inducendo i veicoli a rallentare e consentendo la "liberazione" del personale di polizia locale dalla funzione di rilevazione verso altre attività sul territorio

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
	X	X	X	X	X

Linea programmatica n.106

POTENZIARE la RETE DELLE STRUTTURE di PROTEZIONE della VIABILITA' (guard-rail, cordoli di protezione, catadiottri, segnaletica verticale e orizzontale, ecc...).

Per coprire le zone a rischio di insicurezza stradale è necessario adottare un piano per integrare o sostituire le strutture di protezione della viabilità sul territorio e, in particolare, intervenire sui rilevati stradali cedevoli che in passato hanno provocato anche gravi incidenti (Ca' Emo, ad es.) anche attraverso accordi con altri Enti coinvolti nella gestione.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
	X	X	X	X	X

Linea programmatica n.107

Rendere AGEVOLE e SICURO il percorso di attraversamento delle Chiuse di Baricetta e dell'incrocio su via Einaudi

Rendere efficiente l'informazione a distanza sulla chiusura della strada sul bacino del Canalbianco a Baricetta e installare un "semaforo intelligente" sull'incrocio di via Einaudi.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
	X	X	X	X	X

Linea programmatica n.108

PIANIFICARE, di concerto con gli altri Comuni del Polesine, la realizzazione della CICLABILE VENTO, lavorando in rete con gli altri Comuni del Polesine PER GARANTIRE al nostro territorio un CONCRETO SVILUPPO SOCIO-ECONOMICO.

Di concerto con gli altri comuni del Polesine saranno promosse azioni concrete per la realizzazione della ciclabile VENTO (un percorso ciclabile di 679 Km che parte da Torino per arrivare a Venezia che attraversa 4 regioni, 13 province e oltre 120 comuni) che può diventare una risorsa strategica per il turismo e lo sviluppo produttivo. VENTO può generare un indotto turistico straordinario. Il rapporto costi/benefici per gli investimenti in infrastrutture ciclabili è molto vantaggioso, sia in termini di produzione di nuovi posti di lavoro che di indotti economici. In Europa le ciclabili come VENTO generano indotti che oscillano tra i 100 e i 300.000 € all'anno per ogni km di infrastruttura. Un'opportunità unica per le economie locali che suggerisce che l'investimento per realizzare le opere infrastrutturali di VENTO (costo complessivo stimato in 80 milioni di euro) potrebbe ripagarsi in uno o due anni. In Germania, dove l'indotto del solo cicloturismo è pari a 3,9 miliardi di €/anno, è stato calcolato che la metà della spesa del cicloturista è destinata all'alloggio e alla ristorazione, e questo alimenta le economie locali. In questo Paese mediamente un cicloturista spende 64 €/giorno per vacanze in bicicletta, 16 €/giorno per escursioni giornaliere, e generalmente è disposto a percorrere fino a 5 km per raggiungere punti di ristoro, servizi o strutture per dormire. Entro tale distanza lungo VENTO si trovano più di 6.500 attività tra bar e ristoranti, oltre 900 strutture ricettive e 30.500 aziende agricole che a partire da domani potranno beneficiare del passaggio dei turisti. I 679 km di VENTO possono generare, a infrastruttura realizzata, fino a mezzo milione di passaggi/anno con un indotto di 100 milioni di €/anno.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
	X	X	X	X	X

Linea programmatica n.109

Promuovere la messa in SICUREZZA E il COMPLETAMENTO della TRANSPOLESANA fino ad Adria.

Promuovere la messa in sicurezza e il completamento della Transpolesana fino ad Adria perché l'interruzione della Transpolesana e il suo stop all'altezza di Rovigo è stata una penalizzazione per la città, una ferita inferta alle prospettive di sviluppo del Comune di Adria: occorre operare perché questa ferita sia rimarginata.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
	X	X	X	X	X

Linea programmatica n.110

RIVENDICARE LE PROMESSE FATTE DA STATO E REGIONE PER LA STRADA ADRIA-ROSOLINA e sostenere la realizzazione della "VARIANTE DI ADRIA" della Romea.

La necessità dell'adeguamento della Strada Adria-Rosolina a standard di sicurezza accettabili e coerenti con l'intensità di traffico assorbito da quell'arteria è ormai generalmente riconosciuta: occorre sollecitare e vigilare affinché le promesse fatte da Stato e Regione vengano rispettate. Al tempo stesso occorre sostenere la realizzazione della "variante di Adria" della Romea che consentirebbe di alleggerire la Romea dal traffico commerciale ridando ad Adria la possibilità di essere degnamente collegata con le principali reti viarie nazionali.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
	X	X	X	X	X

Linea programmatica n.111

Riavviare il percorso per la REALIZZAZIONE di una CIRCONVALLAZIONE che decongestioni il traffico.

La realizzazione di una circonvallazione che decongestioni il traffico che, specie in alcune ore del giorno, intasa via Leonardo da Vinci, via Mons. Filippo Pozzato, via Emanuele Filiberto è un obiettivo che il Comune di Adria può raggiungere solo di concerto con altri Enti. Per responsabilità delle amministrazioni precedenti si è interrotto un percorso che era stato avviato con la messa a disposizione di un consistente finanziamento. Occorre riavviare quel percorso.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
	X	X	X	X	X

Linea programmatica n.112

MARCIAPIEDI e PISTE CICLABILI non solo per il cicloturismo ma anche per la SICUREZZA STRADALE.

Ci sono strade del territorio comunale la cui percorribilità ciclabile è sconsigliata perché poco sicura. Completare la dotazione dei marciapiedi e delle piste ciclabili del tracciato corrispondente all'attuale circonvallazione di Adria e della strada regionale che collega Adria con Valliera è un obiettivo da raggiungere.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
	X	X	X	X	X

Linea programmatica n.113

POTENZIARE l'ILLUMINAZIONE PUBBLICA nelle aree a maggior rischio di degrado e di insicurezza stradale.

Sarà necessario adottare un piano per l'estensione della rete di illuminazione pubblica per coprire le zone a rischio di degrado.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
X	X	X	X	X	X

Linea programmatica n.114

VALORIZZARE e RICONOSCERE il ruolo e l'attività dei Volontari di PROTEZIONE CIVILE e la presenza del Corpo dei VIGILI DEL FUOCO nella città di Adria in modo prioritario rispetto ai vari eventi.

L'attività di chi si occupa della sicurezza e della protezione dei cittadini, sia da professionista che da volontario, è da valorizzare a beneficio dell'intera Comunità sia per la prevenzione dell'insorgere delle criticità, sia per le attività di controllo e contrasto delle emergenze. Le attività di protezione e sicurezza della popolazione e del territorio devono necessariamente essere concertate e attuate prioritariamente con il Corpo dei Vigili del Fuoco e con i Volontari della Protezione Civile.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
X	X	X	X	X	X

Linea programmatica n.115

Favorire lo SVILUPPO dei SERVIZI per L'INFANZIA (poli educativi, spazi-gioco ricreativi, ecc.) E PROGETTI ad orario e calendario d'apertura ampio e flessibile e creazione di nuove realtà educative qualificate.

Le famiglie richiedono di aumentare l'attuale flessibilità dei servizi all'infanzia in termini di ore di apertura del servizio e giorni di apertura nell'anno, poiché l'impegno lavorativo di entrambi i genitori è spesso fuori Adria e/o per gran parte del giorno. La funzione di sostegno parentale sino ad oggi espletata dai nonni si sta sempre di più affievolendo a causa dell'avanzare dell'età in cui si diventa nonni e dell'età avanzata in cui si accede alla pensione, spesso mantenendo un lavoro fuori città. Pertanto, si ritiene prioritaria la promozione di poli per l'infanzia pubblici, privati e/o paritari favorendo un miglioramento degli spazi gioco-ricreativi tutelati e qualificati, che siano inoltre un luogo dove sviluppare progetti "H24" per supportare le famiglie durante l'orario di lavoro.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
	X	X	X	X	X

MISSIONE	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
1202	Programma	02	Interventi per la disabilità		

Linea programmatica n.116

Pianificare gli INTERVENTI di abbattimento delle BARRIERE ARCHITETTONICHE e di regolarizzazione delle PAVIMENTAZIONI STRADALI PEDONALI per la massima fruibilità e sicurezza dei percorsi e degli accessi da parte delle persone con disabilità e di tutti i cittadini.

Ci sono aree, spazi, edifici pubblici, marciapiedi del territorio comunale di Adria che non offrono percorsi sicuri per le persone con disabilità e anche ad esempio, per le mamme con carrozzine e passeggini. L'abbattimento degli ostacoli, la realizzazione di rampe e di adeguati spazi di manovra rappresentano una garanzia per lo spostamento in sicurezza non solo per le persone con limitazioni della deambulazione ma anche per tutti i cittadini.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
	X	X	X	X	X

Linea programmatica n.117

NOMINARE almeno un componente di emanazione del riconosciuto Comitato degli Ospiti e/o dei loro familiari nel CdA della Casa di Riposo.

Coerentemente con la proposta di partecipazione attiva da parte dei cittadini alle attività politico-amministrative della città, in sede di nomina del Consiglio di Amministrazione del Centro Servizi Anziani, il Sindaco garantirà la presenza di almeno un componente di emanazione del riconosciuto comitato degli Ospiti e/o dei loro familiari.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
X		X			

Linea programmatica n.118

Avviare un percorso di collaborazione attiva tra Comune e Centro Servizi Anziani con l'obiettivo di EVITARE IL RICORSO ALLA TRASFORMAZIONE IN FONDAZIONE PRIVATA e a qualsiasi forma di depubblicizzazione o privatizzazione della Casa di Riposo e rilanciare l'Ente attraverso l'ISTITUZIONE DI UN'AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA (APSP) sviluppando intorno ad essa un centro integrato di servizi sociali e socio-sanitari.

Nel rispetto dei diversi ruoli istituzionali e delle rispettive autonomie di Comune e CSA sarà offerta la massima collaborazione e saranno aperte tutte le opportunità, anche attraverso le opportunità previste dalla normativa regionale di prossima approvazione, per attivare tutti i servizi di competenza comunale (di Adria e dei Comuni del Basso Polesine incentivando l'esercizio associato delle funzioni sociali), del CSA ed eventualmente anche dell'ULSS per trasferirli in capo alla APSP, al fine di fornire garanzie di continuità nell'erogazione dei servizi sociali e socio-sanitari pubblici e di mantenere ed aumentare le garanzie occupazionali della seconda azienda per importanza sul territorio.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
	X	X	X	X	X

Linea programmatica n.119

ISTITUIRE IL REDDITO COMUNALE DI SOSTEGNO per i cittadini che accedono al Sistema comunale dei Servizi Sociali (SISS).

Gli interventi del SISS sono finalizzati a stimolare le capacità personali e ad evitare il cronicizzarsi di condizioni di dipendenza assistenziale, per cui sono intesi come interventi complementari, limitati al tempo necessario per completare un percorso di promozione della persona concordato tra servizio sociale professionale e cittadino richiedente, e non possono essere intesi quale responsabilità sulla totalità della condizione di svantaggio e della persona.

Il REDDITO COMUNALE DI SOSTEGNO è una delle misure eventualmente ricomprese nel percorso di promozione della persona (interventi di accompagnamento del servizio sociale professionale) per cittadini in situazione di bisogno socio-economico, e si configura quale intervento di assistenza economica ordinaria a carattere integrativo e non sostitutivo del reddito familiare.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
			X	X	X

Linea programmatica n.120

Destinare un immobile comunale a utilizzi sociali in convenzione con le associazioni di volontariato per attivare ad es. un SERVIZIO DI PASTI CALDI, un EMPORIO DELLA SOLIDARIETA' per i cittadini che accedono al Sistema comunale di Interventi e Servizi Sociali (SISS).

Il perdurare della crisi economica sta determinando anche nella città di Adria nuove situazioni di impoverimento e vulnerabilità sociale di famiglie e persone costrette a rivolgersi ai servizi sociali locali e ad organizzazioni del Terzo settore per avere risposte alle proprie necessità ordinarie di vita. Tra i bisogni espressi vi è quello primario al diritto al cibo, e, quindi, si intende avviare, in collaborazione con il Terzo Settore, progetti sociali prendendo a riferimento le iniziative sperimentali già consolidate nel territorio regionale, avviando protocolli d'intesa con le organizzazioni del terzo settore con la finalità di produrre attenzione e cultura sui temi della sostenibilità e della responsabilità collettiva nella risposta al bisogno: 1) attraverso l'applicazione della legge n. 155/2003 in convenzione con la ditta fornitrice dei pasti per la refezione scolastica (ma con l'obiettivo di ampliare le collaborazioni con Enti, esercizi pubblici e associazioni) si permetterà la raccolta dei pasti non serviti nelle mense scolastiche per destinarli ad un punto di consumo gestito dal volontariato a favore delle persone meno abbienti: anziani, persone che hanno da poco perso il lavoro o con un salario modesto, genitori separati, oltre che per le persone in povertà estrema, cittadini adriensi oltre che stranieri sempre più numerosi che si rivolgono ai volontari per consumare un pasto caldo. Gli alimenti destinati a questo impiego sono conservati, raccolti e trasportati con procedure autorizzate dall'Ulss per garantire la qualità dei prodotti. Questo progetto, oltre a permettere il buon uso dei pasti "in eccedenza", è anche un importante re-investimento delle risorse da un punto di vista economico: basti pensare quanti soldi pubblici sprecati se questo cibo non viene recuperato; 2) mediante la partecipazione ai bandi regionali che rispondono alla legge regionale n. legge regionale n.11/2011 si intende avviare un Emporio solidale, un progetto sociale sperimentale che prevede un servizio di distribuzione di beni di prima necessità, organizzato come un vero e proprio supermercato, all'interno del quale i beneficiari (cittadini che accedono al Sistema comunale di Interventi e Servizi Sociali - SISS) possono reperire in modo autonomo e secondo le loro esigenze, prodotti alimentari e non, nella misura concordata con le organizzazioni di volontariato gestori.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
	X	X	X	X	X

Linea programmatica n.121

Dare un SOSTEGNO CONCRETO AGLI IMPRENDITORI (E AI CITTADINI) COLPITI DALLA CRISI ECONOMICA, attivando l'Organismo per la Composizione delle Crisi da Sovraindebitamento previsto dalla L. n.3/2012 (Legge salva suicidi).

Si ritiene necessario promuovere l'attivazione dell'Organismo per la Composizione delle Crisi da sovraindebitamento previsto dalla Legge n. 3 del 27 gennaio 2012 (Legge salva suicidi), al fine di dare un sostegno concreto e un forte segnale di vicinanza dell'Amministrazione comunale agli imprenditori e ai cittadini colpiti dalla crisi economica.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
		X	X	X	X

Linea programmatica n.122

ADERIRE ALLO SPRAR PER LA TUTELA DEI CITTADINI, per il controllo del numero e della modalità dell'accoglienza degli immigrati.

Risolvere il problema di Borgo Fiorito significa essere consapevoli che si ha l'obbligo in primis di tutelare tutte le persone coinvolte (i cittadini, i lavoratori e i migranti) ed evitare la creazione di nuovi ghetti sul territorio comunale senza rischiare l'incremento delle accoglienze solo sulla base dell'emergenza e delle ondate di arrivo. L'unica strada possibile è l'adesione allo SPRAR (Servizio Protezione Richiedenti Asilo e Rifugiati), al quale possono aderire solo i Comuni, che possono scegliere di richiedere un numero di posti pari al 3 per mille degli abitanti (applicazione della Clausola di Salvaguardia) con la garanzia di non ricevere altri arrivi e avere il controllo della modalità. Per Adria il 3 per mille è pari a circa 60 posti, quindi le accoglienze a Borgo Fiorito, mediante un indispensabile e buon dialogo con la Prefettura e il coordinamento di tempi e modalità, dovranno essere ridotti via via che il numero di posti SPRAR sarà incrementato.

A favore dei Comuni che accolgono richiedenti protezione inoltre è previsto il cosiddetto "Bonus gratitudine", cioè risorse devolute dal Ministero dell'Interno ai Comuni (con priorità ed in somma maggiore a quelli aderenti allo SPRAR). Tali risorse, pur a destinazione libera e non vincolate alla realizzazione di specifiche opere o servizi, saranno destinate ad interventi sul territorio ospitante (attualmente Cavanella Po) e al Sistema comunale di Interventi e Servizi Sociali (SISS).

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
		X	X	X	X

Linea programmatica n.123

Dare la massima priorità agli interventi contro la LUDOPATIA, con incentivi diretti (verso gli esercizi pubblici Slot Free) ed interventi indiretti (a favore delle persone) di controllo dell'accesso e dell'utilizzo delle slot machine e promuovendo progetti/interventi di prevenzione.

La costruzione di un piano di contrasto efficace alle ludopatie non può prescindere dal confronto e dalla ricerca di uniformità di azioni di prevenzione concordate con i Comuni limitrofi, al fine di evitare la "migrazione" delle persone dipendenti, e l'operare in rete con altri Enti e istituzioni (Ufficio scolastico provinciale, l'Ulss, volontariato sociale). Saranno verificate le applicabilità di riduzioni tariffarie e agevolazioni per gli esercizi Slot Free e implementati percorsi di promozione della persona proposti dal Sistema comunale di Interventi e Servizi Sociali per prevenire e scoraggiare il ricorso al gioco d'azzardo anche on-line.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
	X	X	X	X	X

Linea programmatica n.124

Rideterminare le categorie di cittadini e le fasce ISEE per l'accesso ai benefici previsti per le tariffe, i contributi e le imposte locali (prestazioni sociali agevolate).

L'ISEE è lo strumento di valutazione per l'accesso alle "prestazioni sociali agevolate" che sono prestazioni sociali destinate a cittadini in possesso di particolari requisiti di natura economica, ovvero collegate nella misura o nel costo a determinate situazioni economiche (mensa e trasporto scolastico, contributi economici, asilo nido, ecc.).

Per sostenere specifiche categorie di cittadini la cui situazione debba essere particolarmente tutelata a parità di ISEE (ad es. anziani senza figli o con figli residenti a più di 100 km di distanza, genitori che hanno perso il lavoro dopo la decorrenza di validità dell'ISEE, ecc.) si dovranno determinare ogni anno le fasce ISEE per adeguarle alla situazione socio-economica adriese e introdurre, accanto all'ISEE, anche criteri ulteriori di selezione volti ad identificare le categorie di cittadini che i mutamenti sociali indicano come più bisognosi di sostegno.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
		X	X	X	X

Linea programmatica n.125

Promuovere INTERVENTI E SERVIZI a supporto della genitorialità ed eventi dedicati ai bambini, alle famiglie, ai rapporti di vicinato nella logica di una CENTRALITA' DELLE FAMIGLIE tra i PRINCIPALI ATTORI SOCIALI.

Le famiglie, prime istituzioni sociali e culturali dell'uomo e della società, sono centrali nel sistema integrato di interventi e servizi sociali disegnato dalla Legge 328/2000, che le definisce quali soggetti sociali portatori di bisogni e risorse fondamentali nello sviluppo della comunità territoriale. Sarà attuato, attraverso interventi e servizi a supporto della genitorialità ed eventi dedicati ai bambini, alle famiglie, ai rapporti di vicinato un diverso modo di intendere il rapporto famiglia-cittadini-comunità valorizzando le famiglie, coinvolgendole nella co-progettazione dei servizi, degli interventi di cui sono destinatarie e protagoniste, e supportandole con una politica di promozione e sostegno.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
	X	X	X	X	X

Linea programmatica n.126

Sostenere le famiglie nell'impegno finanziario per i MUTUI PRIMA CASA.

Saranno promosse forme di sostegno economico a favore delle persone e delle famiglie residenti colpite dalla crisi in cui sia venuta meno, interamente o parzialmente, la fonte di reddito, o con reddito da lavoro dipendente subordinato o parasubordinato che sostengono spese per il mutuo di acquisto o ristrutturazione dell'abitazione principale in misura elevata rispetto ai redditi. Le forme di erogazione del sostegno economico comprendono l'ampliamento delle agevolazioni su base ISEE per l'accesso ai servizi comunali e l'indizione di un bando pubblico per l'attribuzione di un contributo economico una tantum.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
					X

Linea programmatica n.127 - Modificata

Ripensare i servizi sociali come SISTEMA COMUNALE DI INTERVENTI E SERVIZI SOCIALI (SISS) in rete con le Associazioni di volontariato e il terzo settore, per nuove azioni e contributi a sostegno delle persone e delle famiglie.

Si intende ripartire dalla Comunità intesa non più come bacino di utenza caratterizzato da forme di disagio dove il centro è il servizio, ma come attore sociale che valorizzando le proprie risorse agisce responsabilmente favorendo il protagonismo dei cittadini in una strategia volta a creare coesione sociale, a sensibilizzare i cittadini sulle problematiche più rilevanti della comunità e a proporre mete comuni di azione, ad utilizzare le risorse e le competenze del territorio per sostenere ed incrementare la partecipazione, la cooperazione. Il Sistema Comunale di Interventi e Servizi Sociali (SISS) persegue il fine di:

- tutelare la dignità e l'autonomia delle persone, sostenendole nel superamento delle situazioni di bisogno o difficoltà, prevenendo gli stati di disagio e promuovendo il benessere psico-fisico, tramite interventi personalizzati, concepiti nel pieno rispetto delle differenze, delle scelte e degli stili di vita espressi dai singoli;
- favorire le interazioni tra il bisogno sociale, il territorio e la Comunità con l'obiettivo di rafforzare la coesione sociale attraverso la condivisione dei compiti di sostegno e di cura e la prevenzione del disagio. Si intende programmare, gestire e sviluppare il SISS adeguando l'efficacia degli interventi di tutela sociale dei cittadini a priorità di bisogno sociale (composte da profilo di fragilità e condizioni socio-economiche) in un contesto locale in evoluzione per problematiche sociali, economiche e culturali e fornendo appropriate risposte in termini di sostenibilità delle risorse di bilancio.

Il SISS è inteso quale strumento flessibile di intervento tramite gli atti e gli strumenti di programmazione previsti dalla legislazione nazionale e regionale, attraverso l'accesso a misure di finanziamenti UE e capace di integrare servizi pubblici, attività del privato sociale (cooperazione sociale), delle organizzazioni non profit, della società civile, del volontariato e delle famiglie, la cui organizzazione è basata sui principi di sussidiarietà, imparzialità, equità, e non discriminazione. "

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
		X	X	X	X

Linea programmatica n.128

RIORGANIZZARE alcune PRESTAZIONI sociali e socio-sanitarie (es. Assistenza Domiciliare) in riferimento alle deleghe del Comune all'Ulss 5 Polesana, al fine di una maggior efficacia ed efficienza dei servizi.

Saranno avviati processi di monitoraggio e verifica sull'efficacia ed efficienza degli strumenti di delega istituzionale all'Ulss 5 in materia di servizi sociali e socio-sanitari al fine di consentire al Comune più popolato dell'area di riferimento del Delta di svolgere appieno le proprie competenze nel ruolo di capofila nella funzione di governo sociale e socio-sanitario locale.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
		X	X		

Linea programmatica n.129

PARTECIPARE A BANDI E PROGETTAZIONI (di livello europeo, nazionale, regionale) per attivare INTERVENTI E SERVIZI A SOSTEGNO DEI CITTADINI (ad es. Home Care Premium, Servizio Civile, Alleanze per la Famiglia, PON, ecc.).

Il Sistema comunale di Interventi e Servizi Sociali (SISS) si fonda su una visione complessiva e globale delle persone e delle famiglie nelle diverse fasi della vita con obiettivi quali: il benessere, le pari opportunità, la non discriminazione, l'inclusione sociale. Le politiche sociali, quindi, sono le politiche della vita quotidiana e non possono essere attuate senza una programmazione che richiede sia la conoscenza che la capacità di saper utilizzare al meglio le risorse e gli strumenti disponibili non solo presenti nel bilancio comunale ma anche rese disponibili attraverso l'accesso e l'utilizzo di progettazioni e partecipazione a bandi con finanziamento europeo, nazionale e regionale. E' necessario rendere massima l'attenzione alla sostenibilità degli interventi, consolidando le scelte che verranno fatte, rinsaldando i percorsi di integrazione che verranno avviati e sperimentando soluzioni gestionali innovative in favore dell'infanzia, dell'adolescenza, delle donne in difficoltà e di tutte le persone in situazione di povertà con l'obiettivo di realizzare un sistema di welfare solido e al tempo stesso attento ai bisogni emergenti.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
X	X	X	X	X	X

Linea programmatica n.130

Trasformare le Consulte in TAVOLI DI CONCERTAZIONE con le associazioni e/o altri soggetti del terzo settore.

L'obiettivo è la realizzazione, attraverso un partenariato tra Enti locali, imprese, associazioni, di Piani Strategici di Intervento, basati sull'individuazione di un percorso condiviso in grado di valorizzare tutte le risorse presenti sul territorio (umane, ambientali, culturali, economiche, produttive, infrastrutturali). La concertazione attuata attraverso il partenariato costituisce un importante strumento con cui poter definire e realizzare la programmazione degli interventi che meglio corrispondano all'analisi dei bisogni reali e delle dinamiche socio-economiche.

Il tavolo di concertazione garantisce e promuove il coinvolgimento di tutti i soggetti territoriali nella definizione dell'assetto della città:

- coordinando le proposte provenienti dai diversi soggetti (partner) in uno stesso ambito di intervento e definendo obiettivi comuni tra i soggetti che rappresentano interessi differenti ma disponibili a convergere verso valori e interessi che vadano a beneficio dell'intero territorio;
- definendo un percorso coerente, condiviso e sostenibile;
- garantendo la condivisione e la partecipazione nei processi decisionali dove tutti i singoli partner coinvolti sono sullo stesso piano decisionale;
- dando unicità e formalizzazione al partenariato tra aderenti ad uno stesso Tavolo di Concertazione, così da poter essere presentato anche per la presentazione a bandi e richieste di finanziamento pubbliche.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
	X	X	X	X	X

Linea programmatica n.131

Programmazione interventi di EDILIZIA CIMITERIALE ampliando, in città e nelle frazioni, la disponibilità di loculi.

L'edilizia cimiteriale è un impegno doveroso nel momento in cui ripetutamente si sono realizzate operazioni di estumulazione che creano disagio tra i parenti dei defunti. Finanziare gli ampliamenti con la realizzazione di tombe e blocchi a loculi implica una progettazione preventiva e una programmazione economica che in prospettiva non graverà negativamente sulle casse comunali.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
	X	X	X	X	X

Linea programmatica n.132

Istituire il TAVOLO DI CONCERTAZIONE sulla SALUTE e la SANITÀ.

Il Tavolo di Concertazione sulla salute e sanità sarà il luogo di confronto e di collaborazione tra Comune, associazioni, comitati, tecnici/professionisti, gruppi di persone e singoli cittadini (pazienti, ospiti, assistiti, familiari, operatori dei servizi sanitari, studiosi esperti, e qualsiasi altra persona interessata) il cui obiettivo è di costituire una rete di collegamento e di dare rappresentanza collettiva alle associazioni che operano nel campo della tutela della salute, riconoscere e incentivare la più ampia e reale partecipazione delle persone intorno ai temi della salute, essere osservatorio e promotore del valore della salute come Bene Comune dei cittadini. Il Tavolo di Concertazione sulla salute e sanità intende essere il luogo di promozione delle azioni di difesa e di rilancio dei servizi sanitari, socio-sanitari e connessi alla salute pubblica presenti sul territorio. Esso esprime pareri e considerazioni su piani, programmi, regolamenti inerenti alle problematiche della salute e ogni altro parere che fosse richiesto dall'Amministrazione Comunale, facilita la comunicazione tra le agenzie che a vario titolo si occupano delle problematiche della salute, propone soluzioni al Comune e al Comitato dei Sindaci. In esso si esamina inoltre l'evolversi delle condizioni di vita delle persone con patologie fisiche o disagio mentale e delle loro famiglie, della loro situazione sociale ed economica, e delle esigenze della popolazione portatrice di sofferenze e disagi e si monitora il rispetto dell'erogazione dei Livelli Essenziali dell'Assistenza - sociale e sanitaria. Il Tavolo infine, Supporta le azioni di collegamento in rete tra agenzie sanitarie, agenzie sociali, mondo del lavoro, mondo della scuola per la lotta allo stigma, per la prevenzione del disagio psicologico, per l'inclusione lavorativa non assistenziale dei sofferenti psichici e monitora il grado di soddisfacimento degli utenti per il funzionamento dei servizi integrati e per il grado di coinvolgimento attivo negli interventi che li riguardano; propone prassi alternative che vedano i cittadini protagonisti della lotta per l'ottenimento dei loro diritti.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
	X				

Linea programmatica n.133

Finanziare azioni di DISINFESTAZIONI contro gli INSETTI.

E' necessario definire e programmare permanentemente azioni per la disinfestazione delle zanzare con interventi per la riduzione del numero delle larve (larvicidi) ed interventi per il contenimento degli adulti (adulticidi).

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
X	X	X	X	X	X

Linea programmatica n.134

SOSTENERE con azioni concrete le associazioni e i cittadini che operano SCELTE IN FAVORE DEGLI ANIMALI.

L'Amministrazione Comunale intende sostenere l'attività continuativa svolta sul territorio cittadino dalle Associazioni che operano nei seguenti ambiti:

- tutela di animali presenti sul territorio del Comune di Adria;
- spese veterinarie a favore di cittadini residenti nel comune di Adria;
- iniziative di sensibilizzazione in materia di tutela animali svolte nel comune di Adria.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
			X	X	X

Linea programmatica n.135

Creare le condizioni affinché la ZONA INDUSTRIALE di BOTTRIGHE possa ampliarsi e potenziarsi nel corso del tempo nel rispetto dell'ambiente.

L'insediamento di attività produttive nella zona industriale di Bottrighe valutato sotto il profilo di impatto ambientale e per la popolazione. E' prioritario sostenere, ad esempio, progetti come quello denominato GPI BIO SUGAR concernente l'idrovia dello zucchero. Grazie a questo progetto si potranno creare nuovi posti di lavoro attraverso la nascita piccole aziende per la produzione di zucchero a pochi chilometri dal corso del PO.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
	X	X	X	X	X

Linea programmatica n.136

PROMUOVERE protocolli d'intesa per l'accesso al credito delle PICCOLE IMPRESE ARTIGIANE.

La crisi economica che colpito in modo particolare il territorio locale, impone di valutare e creare protocolli d'intesa con gli operatori istituzionali e bancari per far accrescere le piccole imprese artigiane locali attraverso condizioni di credito concordato.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
		X	X	X	X

Linea programmatica n.137					
Ripensare e promuovere STRUTTURE di SOSTEGNO allo sviluppo ARTIGIANALE e INDUSTRIALE del Nostro territorio, con coinvolgimento dei comuni e delle associazioni di categoria.					
La costruzione di promozione e del sostegno artigianale locale passa attraverso il coinvolgimento degli enti comunali e delle associazioni di categoria presenti nel territorio. La rete sociale, così costruita, permette lo sviluppo lavorativo e imprenditoriale coordinato dagli enti che ospitano queste fonti aziendali, portando lavoro e sviluppo.					
Da realizzare entro					
Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
	X	X	X	X	X

Linea programmatica n.138					
Incentivare gli ESERCIZI PUBBLICI e di vicinato nelle FRAZIONI anche con incentivi e riduzione delle tasse comunali.					
Si ritiene prioritario adottare misure fiscali che incentivino da un lato l'apertura di nuovi esercizi pubblici e dall'altro agevolino l'attività di quelli già esistenti quali, ad es.: riproporre l'affitto in modalità 1 euro per i primi 6 mesi di inizio attività; applicare una riduzione aliquota IMU per i beni strumentali, ovvero quei beni utilizzati per la propria attività; attivare una convenzione Comune-attività produttive della città per incentivare e fidelizzare consumatori adriesi attraverso un sistema elettronico (senza oneri e spese per le attività aderenti) che dia al cittadino un credito per pagare tasse e tariffe comunali, e ad ogni altra proposta intesa a costruire incentivi e motivazioni all'imprenditoria locale.					
Da realizzare entro					
Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
			X	X	X

Linea programmatica n.139					
MODIFICARE la regolamentazione dei PARCHEGGI A PAGAMENTO e delle aree a disco orario liberalizzando la sosta in orari e giorni strategici per l'incentivazione della frequentazione del centro città.					
Si intende modificare la regolamentazione dei parcheggi a pagamento e delle aree a disco orario proponendo una pianificazione tariffaria strategica volta ad incentivare la frequentazione del centro città per rivitalizzare le attività commerciali presenti nel centro storico.					
Durante le manifestazioni più importanti e nei principali periodi festivi dell'anno, prevedere un servizio di bus navetta che colleghi il centro storico con il centro commerciale Il Porto, le frazioni e i principali parcheggi della città in maniera tale da favorire una distribuzione omogenea delle automobili all'interno del territorio comunale.					
Da realizzare entro					
Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
	X				

Linea programmatica n.140

AGEVOLARE FAVORIRE E SOSTENERE forme di autogestione e il consumo dei **PRODOTTI DEL TERRITORIO A KM 0**, e ricercare in ogni politica per il territorio l'obiettivo di attrarre attività artigianali e industriali integrabili nelle filiere produttive locali.

In un'ottica di promozione del territorio e delle sue produzioni agroalimentari, il potenziamento del mercato ha lo scopo di promuovere la vendita e l'acquisto di merce fresca e trasformata e il rapporto tra il mondo della produzione ed il mondo del consumo; realizzare lo sviluppo della "filiera corta" del prodotto agroalimentare del territorio e del prodotto a "Km zero", incentivando il consumo di prodotti locali e stagionali incentivando la sostenibilità ambientale; promuovere un'educazione alimentare volta alla valorizzazione di prodotti a basso impatto energetico e legati alla tradizione locale, anche attraverso iniziative culturali e didattiche specifiche. Questa, come altre iniziative analoghe, costituiscono una delle azioni dirette a sostenere e promuovere le attività ecosostenibili che si insediano nel nostro territorio.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
			X	X	X

Linea programmatica n.141

Promuovere il POLO FIERISTICO Città di Adria.

Agevolare la realizzazione di un polo fieristico anche in collaborazione con altri soggetti pubblici e con soggetti privati, per promuovere non solo il territorio e i prodotti locali, ma anche per proporre manifestazioni innovative e attirare ad esempio espositori di prodotti tecnologicamente avanzati.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
			X		

Linea programmatica n.142

SOSTENERE lo sviluppo di START UP D'IMPRESA anche con la messa a disposizione di risorse per la formazione, coworking, incubatore e animazione d'impresa.

Il rilancio dell'occupazione e dello sviluppo locale parte dalle azioni volte a favorire la creazione di lavoro offrendo supporto e sostegno concreti, in termini di risorse materiali, forme di accompagnamento e iniziative funzionali per tutti coloro che desiderano avviare un'attività in proprio, attraverso politiche e servizi di qualità attivi sul territorio. E' necessario investire sulle nuove tecnologie, sulla smart city, sui giovani, per valorizzare chi vuole produrre lavoro con le proprie iniziative, intelligenza, competenza e passione nel fare impresa, alimentando la crescita di nuove idee, dialogando con le università, gli enti di ricerca, le associazioni di categoria, e con le persone che si avvicinano con il proposito di concretizzare un buon progetto.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
		X	X	X	X

Linea programmatica n.143

INCENTIVARE l'insediamento di ATTIVITA' INNOVATIVE non presenti in un raggio di 30 km.

Si intende realizzare uno studio di geomarketing sul territorio comunale offrendo una mappa analitica delle possibilità (per tipo di attività, possibile bacino di clientela, caratteristiche richieste, ecc) per gli imprenditori che vogliano insediarsi ad Adria e/o nelle frazioni. Le attività che vorranno avvalersi dello studio approntato avranno modo di crescere e consolidarsi localmente.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
		X	X	X	X

Linea programmatica n.144

Sostenere progetti di RIQUALIFICAZIONE del COMMERCIO di VICINATO diretti a rafforzarne il ruolo rispetto alla grande distribuzione e a sviluppare tipologie di offerta dirette, oltre che al mercato interno, anche oltre i confini comunali.

Il commercio cittadino si rafforza se entrambe le anime che lo compongono (attività di vicinato e grande distribuzione) trovano un equilibrio ed una proporzione sul piano dello sviluppo. Si ritiene prioritario implementare strategie per la valorizzazione e il potenziamento del commercio locale, al fine di promuovere e favorire iniziative per lo sviluppo sociale, con nuovi strumenti di produzione di interesse verso i negozi di vicinato che ne costruiscano una rete non solo tra essi ma anche con la società.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
	X	X	X	X	X

Linea programmatica n.145

ESTENDERE le RETI TECNOLOGICHE alle zone e alle Frazioni non ancora serviti.

Numerosi quartieri di Adria e delle frazioni sono ancora sprovvisti dei servizi di primaria importanza quali la rete del gas metano, la rete fognaria e la fibra ottica. Si analizzerà pertanto la situazione delle reti tecnologiche per poter studiare in collaborazione con gli enti privati che gestiscono i vari servizi un piano economico e di sviluppo per raggiungere quelle comunità che ad oggi sono sprovviste dei servizi. In particolare per la fibra ottica a livello nazionale è in corso un progetto finanziato in parte dallo stato per portare la connessione ottica nelle aree attualmente scoperte.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
	X	X	X	X	X

Linea programmatica n.146

Favorire NUOVI PERCORSI di istruzione secondaria e di FORMAZIONE PROFESSIONALE, in coerenza con l'economia locale.

Il Comune ha un ruolo fondamentale nelle scelte delle offerte formative e l'Amministrazione vuole impegnarsi per riportare le scuole professionali ad Adria Secondo le competenze attribuite ai Comuni dall'art. 139 del D.Lgs. 112/1998 l'Amministrazione comunale può esercitare, anche d'intesa con le istituzioni scolastiche, iniziative relative a: educazione degli adulti; interventi integrati di orientamento scolastico e professionale; azioni tese a realizzare le pari opportunità di istruzione; azioni di supporto tese a promuovere e sostenere la coerenza e la continuità in verticale e orizzontale tra i diversi gradi e ordini di scuola.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
			X	X	X

Linea programmatica n.147

Favorire la formazione del "CURRICULUM GIOVANI" prevedendo forme di affiancamento ai professionisti incaricati negli appalti pubblici di lavori e servizi.

Si ritiene indispensabile favorire condizioni che consentano ai giovani di inserirsi nel mondo del lavoro (ed iniziare, così a inserire esperienze nel proprio curriculum) attraverso forme di affiancamento presso professionisti incaricati negli appalti pubblici di lavori e servizi affinché i giovani neolaureati possano iniziare a fare conoscere pubblicamente le proprie competenze e la propria formazione e specializzazione attraverso la presentazione della propria tesi.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
	X	X	X	X	X

Linea programmatica n.148

Aderire a progetti di pubblica utilità e INSERIMENTO LAVORATIVO per PERSONE SVANTAGGIATE.

E' indispensabile attuare ogni intervento che apra le porte a strumenti di sostegno al reddito, di inserimento lavorativo e di incentivo alla ricerca del lavoro (lavori di pubblica utilità, Voucher, Borsa-lavoro, ecc.) che siano offerti da bandi di finanziamento. Oltre al fine prioritario di dare risposte concrete ai bisogni urgenti dei cittadini, l'adesione a tali bandi è fondamentale per costruire una stabile collaborazione fra enti e organizzazioni locali in grado di creare sinergie per potenziare l'efficacia degli interventi.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
	X	X	X	X	X

Linea programmatica n.149

Istituire un fondo per l'avvio di STAGE E TIROCINI RETRIBUITI per neodiplomati e neolaureati, presso il Comune.

Un obiettivo rilevante è la creazione di un fondo per l'istituzione di stage retribuiti presso il Comune di Adria, permettendo a neodiplomati e neolaureati di entrare in contatto con il mondo della Pubblica Amministrazione e di espletare una delle prime esperienze verso la propria città.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
X	X	X	X	X	X

Linea programmatica n.150

UTILIZZARE IL GAL (Gruppo di Azione Locale), strumento che permette di accedere a FONDI EUROPEI, per promuovere le NOSTRE ZONE RURALI.

Cogliere tutte le potenzialità offerte dal GAL, il Gruppo di Azione Locale che utilizza i fondi europei per promuovere le zone rurali e i relativi capoluoghi comunali: ciò si concretizza realizzando progetti pubblici e in collaborazione pubblico-privato, stimolando e aiutando i privati ad aderire a queste opportunità.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
X	X	X	X	X	X

Linea programmatica n.151

FAVORIRE E SOSTENERE le scelte agricole di tipo BIOLOGICO.

Le scelte agricole di tipo biologico si possono promuovere a partire ad esempio dalle mense pubbliche, in particolare quelle scolastiche, che devono privilegiare prodotti genuini della terra. A questo proposito si promuoveranno le colture biologiche ortofrutticole del nostro territorio.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
					X

Linea programmatica n.152

Promuovere l'EFFICIENZA ENERGETICA dei fabbricati comunali e delle strutture private.

Promuovere l'efficienza energetica dei fabbricati comunali intervenendo sugli stessi attraverso la coibentazione dell'involucro edilizio, la sostituzione dei serramenti, la realizzazione di opere schermanti per la protezione della radiazione solare, l'ammodernamento dell'impianto termico, l'installazione di impianti alimentati da fonti rinnovabili, l'efficientamento del sistema di illuminazione o di sistemi di trasporto, rete di teleriscaldamento. Sostenere l'efficientamento degli edifici privati attraverso il concetto di "premiabilità". L'Amministrazione Comunale si doterà di una sua normativa di tutela ambientale e di efficienza energetica, quale presupposto per il miglioramento dell'ambiente. Si utilizzerà il concetto di "premiabilità", nel senso che verranno assegnati dei punteggi agli interventi edilizi in base al miglioramento della efficienza energetica e conseguentemente riconosciuta una riduzione degli oneri e/o altre agevolazioni.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
	X	X	X	X	X

Linea programmatica n.153

DESTINARE PARTE DELLE RISORSE COMUNALI altrimenti l'estinzione anticipata dei mutui, PER I SERVIZI NECESSARI AI CITTADINI.

L'Amministrazione intende liberare parte delle risorse economiche altrimenti accantonate per l'estinzione anticipata dei mutui, destinandole agli investimenti per la valorizzazione del territorio e ai servizi necessari per i cittadini, favorendo il benessere sociale e la ripresa economica del territorio.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
	X	X	X	X	X

Linea programmatica n.154 - Nuova

L'organizzazione della macchina burocratica dell'ente durante il periodo del COVID-19.

L'organizzazione di una macchina burocratica efficiente, anche durante i periodi caratterizzati da forti difficoltà, è un caposaldo delle linee di mandato.

In questo periodo di emergenza epidemiologica, il Comune è tenuto a svolgere un'azione di informazione, di prevenzione e di gestione dell'emergenza e contemporaneamente a tutelare i propri cittadini e i propri dipendenti, dando comunque continuità all'erogazione dei servizi.

La cittadinanza, in particolare le persone più fragili, stanno affrontando momenti di incertezza e difficoltà, non solo per il diffondersi del COVID-19, ma anche a seguito dei provvedimenti che hanno imposto drastiche limitazioni a mobilità e comportamenti quotidiani, allo scopo di frenare i contagi.

Il Sindaco e l'Amministrazione Comunale sono ora l'anello di congiunzione tra una comunità, divenuta improvvisamente fragile, e gli apparati governativi.

Ci si impegnerà pertanto a risolvere le criticità e a fronteggiare i problemi con una rapida capacità decisionale, apportando uno snellimento degli iter burocratici e utilizzando strumenti straordinari di azione, quali il lavoro agile e la digitalizzazione della modulistica, ponendo comunque maggior attenzione e dando supporto alle fasce di popolazione più deboli nonché alle persone e alle famiglie in difficoltà.

Da realizzare entro

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
2018	2019	2020	2021	2022	2023
			X	X	X

Gli obiettivi strategici

MISSIONE	01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
-----------------	---

Obiettivo Strategico n. 1/2022 – III Settore (1/2022)

LPM n. 16 - Gestire in modo efficace gli immobili comunali, programmandone la manutenzione, valorizzandone l'uso per la collettività e l'efficientamento energetico.

DESCRIZIONE OBIETTIVO	Aggiornamento e catalogazione della banca dati immobiliare					
FINALITÀ E RISULTATI DA RAGGIUNGERE:	Ottimizzare gli aspetti economico-finanziari derivanti dal patrimonio comunale					
Da realizzare nell'anno						
ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	2023
				X	X	

Obiettivo Strategico n. 2/2022 – III Settore (2/2022)

LPM n. 3 - Snellire la burocrazia per le procedure amministrative comunali.

DESCRIZIONE OBIETTIVO	Riorganizzazione dei servizi erogati dall'Ente mediante la trasformazione digitale dei processi amministrativi.					
FINALITÀ E RISULTATI DA RAGGIUNGERE:	Ottimizzazione degli iter burocratici, aumentando l'efficienza della funzione amministrativa.					
Da realizzare nell'anno						
ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	2023
				X	X	

Obiettivo Strategico n. 3/2022 – III Settore (3/2022)

anche Missione 12

LPM n. 154 - L'organizzazione della macchina burocratica dell'ente durante il periodo del Covid-19

DESCRIZIONE OBIETTIVO	Mantenimento delle misure atte a garantire la sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro.					
FINALITÀ E RISULTATI DA RAGGIUNGERE:	Prevenire situazioni di contagio e garantire condizioni di sicurezza a fronte dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 agli utenti e al personale stesso amministrazione comunale.					
Da realizzare nell'anno						
ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	2023
				X	X	

MISSIONE	05 – Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
-----------------	---

Obiettivo Strategico n. 6/2022 – Il Settore (1/2022)

LPM n. 42bis - Promozione del patrimonio culturale della città e della lettura attraverso la valorizzazione del servizio bibliotecario

DESCRIZIONE OBIETTIVO	Valorizzazione del servizio bibliotecario					
FINALITÀ E RISULTATI DA RAGGIUNGERE:	Valorizzare il patrimonio posseduto attraverso attività dirette a promuoverne la conoscenza e ad assicurare le migliori condizioni di utilizzazione e di fruizione pubblica, anche con eventuali interventi di conservazione. Utilizzare i mezzi di comunicazione disponibili per ottimizzare la comunicazione con gli utenti, anche con riferimento alle attività culturali e alle iniziative di promozione e sostegno della lettura.					
Da realizzare nell'anno						
ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	2023
					X	X

Obiettivo Strategico n. 7/2022 – Servizi di Staff (2/2022)

LPM n. 46 - Restituire il Teatro comunale ai cittadini.

DESCRIZIONE OBIETTIVO	Valorizzazione del Teatro Comunale, quale "Polo della Cultura" adriese.					
FINALITÀ E RISULTATI DA RAGGIUNGERE:	Offrire occasioni per approfondire la conoscenza della storia e dei tesori del Teatro					
Da realizzare nell'anno						
ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	2023
					X	X

MISSIONE	07 - Turismo
-----------------	---------------------

Obiettivo Strategico n. 8/2022 – Il Settore (2/2022)

LPM n. 66 - Approvare il Regolamento comunale per le strutture di Bed & Breakfast e promuoverne la visibilità.

DESCRIZIONE OBIETTIVO	Mappatura strutture ricettive extra alberghiere					
FINALITÀ E RISULTATI DA RAGGIUNGERE:	Gestire in modo equo e trasparente il settore delle strutture ricettive extra alberghiere, in funzione del miglioramento del servizio offerto ai potenziali turisti					
Da realizzare nell'anno						
ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	2023
				X	X	X

MISSIONE	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
-----------------	--

Obiettivo Strategico n. 9/2022 – Il Settore (3/2022)

LPM n. 74 - Attuare il PAT con Piani degli Interventi che rispettino il principio della invariabilità del consumo di suolo, promuovendo il recupero edilizio e adottando regolamenti che premiano la "sostenibilità" degli interventi.

DESCRIZIONE OBIETTIVO	Predisposizione delle eventuali varianti al Piano degli Interventi nel rispetto dei principi del risparmio del consumo di suolo.					
FINALITÀ E RISULTATI DA RAGGIUNGERE:	Nei limiti del consumo del suolo e della disciplina generale del P.A.T., si attueranno le eventuali varianti al Piano degli Interventi che potranno essere proposte oltre che dall'Amministrazione comunale anche dai portatori d'interesse.					
Da realizzare nell'anno						
ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	2023
					X	X

MISSIONE	09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
-----------------	--

Obiettivo Strategico n. 10/2022 – III Settore (4/2022)

LPM n. 133 - Finanziare azioni di disinfestazioni contro gli insetti.

DESCRIZIONE OBIETTIVO	Lotta alla proliferazione delle zanzare e di altri insetti					
FINALITÀ E RISULTATI DA RAGGIUNGERE:	Mettere in atto una strategia preventiva soprattutto per la lotta integrata alle zanzare					
Da realizzare nell'anno						
ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	2023
				X	X	X

MISSIONE	10 - Trasporti e diritto alla mobilità
-----------------	---

Obiettivo Strategico n. 11/2022 – III Settore (5/2022)

LPM n. 112 – Marciapiedi e piste ciclabili non solo per il cicloturismo ma anche per la sicurezza stradale.

DESCRIZIONE OBIETTIVO	Realizzazione pista ciclabile tra capoluogo e frazioni					
FINALITÀ E RISULTATI DA RAGGIUNGERE:	Potenziare il collegamento tra il capoluogo e le frazioni incentivando una mobilità sostenibile					
Da realizzare nell'anno						
ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	2023
				X	X	X

MISSIONE	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
-----------------	---

Obiettivo Strategico n. 12/2022 – I Settore (2/2022)

LPM n. 127 - Ripensare i servizi sociali come Sistema Comunale di Interventi e Servizi Sociali (Siss) in rete con le Associazioni di volontariato e il terzo settore, per nuove azioni e contributi a sostegno delle persone e delle famiglie.

DESCRIZIONE OBIETTIVO	I servizi sociali comunali come “centro di servizi” in grado di rispondere alle diverse esigenze della cittadinanza					
FINALITÀ E RISULTATI DA RAGGIUNGERE:	Adeguare il funzionamento dei Servizi sociali per raggiungere un numero sempre maggiore di persone.					
Da realizzare nell'anno						
ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	2023
				X	X	X

Obiettivo Strategico n. 15/2022 – II Settore (4/2022)

LPM n. 116 - Pianificare gli interventi di abbattimento delle barriere architettoniche e di regolarizzazione delle pavimentazioni stradali pedonali per la massima fruibilità e sicurezza dei percorsi e degli accessi da parte delle persone con disabilità e di tutti i cittadini.

DESCRIZIONE OBIETTIVO	Pianificare gli interventi di abbattimento delle barriere architettoniche e di regolarizzazione delle pavimentazioni stradali pedonali per la massima fruibilità e sicurezza dei percorsi e degli accessi da parte delle persone con disabilità e di tutti i cittadini					
FINALITÀ E RISULTATI DA RAGGIUNGERE:	Ci sono aree, spazi, edifici pubblici, marciapiedi del territorio comunale di Adria che non offrono percorsi sicuri per le persone con disabilità e anche ad esempio, per le mamme con carrozzine e passeggini. L'abbattimento degli ostacoli, la realizzazione di rampe e di adeguati spazi di manovra rappresentano una garanzia per lo spostamento in sicurezza non solo per le persone con limitazioni della deambulazione ma anche per tutti i cittadini.					
Da realizzare nell'anno						
ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	2023
				X	X	X

Obiettivo Strategico n. 14/2022 – I Settore (3/2022)

LPM n. 129 – Partecipare a bandi e progettazioni (di livello europeo, nazionale e regionale) per attivare interventi e servizi a sostegno dei cittadini

DESCRIZIONE OBIETTIVO	In quanto Comune capofila dell'Ambito territoriale sociale distretto 2 azienda ulss n. 5 si rende necessario aderire anche per conto degli altri Comuni appartenenti all'Ambito alle progettazioni nazionale europee come il PON INCLUSIONE, il PNRR e gestire i fondi destinati da Ministero attraverso la Regione come il Fondo Povertà					
FINALITÀ E RISULTATI DA RAGGIUNGERE:	Attivazione del servizio di pronto intervento sociale. Gestione del beneficio Reddito di cittadinanza					
Da realizzare nell'anno						
ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	2023
				X	X	X

<i>continua</i>	
MISSIONE	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Obiettivo Strategico n. 15/2022 – I Settore (4/2022)

LPM n. 154 - L'organizzazione della macchina burocratica dell'ente durante il periodo del Covid-19

DESCRIZIONE OBIETTIVO	Gestione dei servizi sociali in relazione all'emergenza epidemiologica Covid.					
FINALITÀ E RISULTATI DA RAGGIUNGERE:	Garantire alla cittadinanza l'accesso ai sostegni economici e ai servizi legati all'emergenza Covid 19					
Da realizzare nell'anno						
ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	2023
				X	X	X

Obiettivo Strategico n. 16/2022 – III Settore (6/2022)

LPM n. 131 - Programmare interventi di edilizia cimiteriale ampliando, in città e nelle frazioni, la disponibilità di loculi.

DESCRIZIONE OBIETTIVO	Riutilizzo di loculi nel cimitero del capoluogo e frazioni					
FINALITÀ E RISULTATI DA RAGGIUNGERE:	Migliorare il riutilizzo degli spazi efficientando la gestione dei 7 cimiteri comunali.					
Da realizzare nell'anno						
ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	2023
				X	X	X

MISSIONE	14 - Sviluppo economico e competitività
-----------------	--

Obiettivo Strategico n. 17/2022 – Il Settore (5/2022)

LPM n. 3 - Snellire la burocrazia per le procedure amministrative comunali.

DESCRIZIONE OBIETTIVO	Implementazione SUAP, con utilizzo strumento conferenze di servizi interne per esame congiunto pratiche edilizie afferenti a fabbricati ad uso produttivo					
FINALITÀ E RISULTATI DA RAGGIUNGERE:	Velocizzare gli iter burocratici dei procedimenti amministrativi, con rimodulazione dell'organizzazione degli uffici e dei servizi, per aumentare l'efficienza della funzione amministrativa e rifondare un rapporto di fiducia con gli imprenditori.					
Da realizzare nell'anno						
ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	2023
					X	X

Obiettivo Strategico n. 18/2022 – Il Settore (6/2022)

LPM n. 144 - Sostenere progetti di riqualificazione del commercio di vicinato diretti a rafforzarne il ruolo rispetto alla grande distribuzione e a sviluppare tipologie di offerta dirette, oltre che al mercato interno, anche oltre i confini comunali.

DESCRIZIONE OBIETTIVO	Gestione partenariato stabile "Distretto Urbano Commercio e Cultura Adria"					
FINALITÀ E RISULTATI DA RAGGIUNGERE:	Rivitalizzazione centro storico attraverso un programma integrato e coordinato di azioni tese alla valorizzazione della sua attrattività sotto il profilo commerciale e turistico					
Da realizzare nell'anno						
ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	2023
					X	X

MISSIONE	16 - Agricoltura, Politiche agroalimentari e Pesca
-----------------	---

Obiettivo Strategico n. 19/2022 – Servizi di Staff (3/2022)

LPM n. 71 - Promuovere il territorio, il marchio Adria e i DECO (prodotti tipici di denominazione comunale) in rete con le associazioni di categoria, attraverso la comunicazione istituzionale e l'ideazione di una fiera campionaria.

DESCRIZIONE OBIETTIVO	Gestione partenariato stabile "Distretto Urbano Commercio e Cultura Adria"					
FINALITÀ E RISULTATI DA RAGGIUNGERE:	Rivitalizzazione centro storico attraverso un programma integrato e coordinato di azioni tese alla valorizzazione della sua attrattività sotto il profilo commerciale e turistico					
Da realizzare nell'anno						
ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	2023
					X	X

***Piano triennale delle
Azioni Positive***
per favorire le pari opportunità fra lavoratrici e lavoratori dell'ente

Triennio 2022-2024

Approvato con deliberazione di G.C. n. 110 del 29/6/2022

PIANO delle AZIONI POSITIVE per il TRIENNIO 2022 – 2024

INDICE

1. **NORMATIVA DI RIFERIMENTO**
2. **PREMESSE**
3. **LE RISORSE UMANE DEL COMUNE**
4. **IL C.U.G. – COMITATO UNICO DI GESTIONE**
5. **IL COLLEGAMENTO CON LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**
6. **OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE**
7. **ATTUAZIONE DEL PIANO**

1. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Il contesto europeo

Direttiva 2000/43/CE del 29/6/2000 “che attua il principio della parità di trattamento fra le persone indipendentemente dalla razza e dall'origine etnica” - Nel giugno 2000, la Commissione Europea adotta una innovativa strategia quadro comunitaria in materia di parità fra uomini e donne che prevede, per la prima volta, che tutti i programmi e le iniziative vengano affrontati con un approccio che coniughi misure specifiche volte a promuovere la parità tra uomini e donne. L'obiettivo è assicurare che le politiche e gli interventi tengano conto delle questioni legate al genere, proponendo la tematica delle pari opportunità come chiave di lettura, e di azione, nelle politiche dell'occupazione, della famiglia, sociali, economiche, ambientali, urbanistiche.

Il contesto normativo nazionale e regionale

- **D.Lgs. n. 165 del 30/3/2001 (artt. 1, 6, 7, 54 e 57)** “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- **D.Lgs. n. 198 dello 01/4/2006** “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246”;
- **Direttiva del 23/5/2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le pari opportunità** “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”;
- **D.Lgs. n. 150 del 27/10/2009** “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;
- **L. n. 183 dello 04/11/2010 (art. 21)** “Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro”;
- **Direttiva dello 04/3/2011 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e del Ministro per le Pari Opportunità** “Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei “Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni””;
- **L. R Veneto n. 5 del 23/4/2013** “Interventi regionali per prevenire e contrastare la violenza contro le donne”;
- **L. n. 124 dello 07/8/2015** “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- **Direttiva n. 2/2019 del 26/6/2019, Presidenza del Consiglio, Ministro per la Pubblica e Sottosegretario delegato alle pari opportunità** “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche”;

In particolare:

- l'art. 48, del D.Lgs. n. 198 dell'11/4/2006, al comma 1, primo periodo, prevede che “*Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1, e 57, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (... omissis ...) i comuni (... omissis ...), sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'articolo 42 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse, sentito inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all'articolo 10, e la consigliera o il*

consigliere nazionale di parità, ovvero il Comitato per le pari opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la consigliera o il consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. (... omissis ...);

- il medesimo **art. 48, al comma 1 ultimo periodo**, dispone che “(...omissis...). I piani di cui al presente articolo hanno durata triennale. In caso di mancato adempimento si applica l'articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;
- l'**art. 1, del D.Lgs. n. 165 del 30/3/2001, al comma 1, lett. c)**, dispone che “Le disposizioni del presente decreto disciplinano l'organizzazione degli uffici e i rapporti di lavoro e di impiego alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, tenuto conto delle autonomie locali e di quelle delle regioni e delle province autonome, nel rispetto dell'articolo 97, comma primo, della Costituzione, al fine di:

(... omissis ...)

c) realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni, assicurando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, applicando condizioni uniformi rispetto a quelle del lavoro privato, garantendo pari opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori nonché l'assenza di qualunque forma di discriminazione e di violenza morale o psichica”;

- l'**art. 6, del D.Lgs. n. 165 del 30/3/2001, al comma 6**, dispone che “(... omissis ...). Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette”.
- l'**art. 7, del D.Lgs. n. 165 del 30/3/2001, ai commi da 1 a 5**, dispone:

“1. Le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno.

2. Le amministrazioni pubbliche garantiscono la libertà di insegnamento e l'autonomia professionale nello svolgimento dell'attività didattica, scientifica e di ricerca.

3. Le amministrazioni pubbliche individuano criteri certi di priorità nell'impiego flessibile del personale, purché compatibile con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, a favore dei dipendenti in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare e dei dipendenti impegnati in attività di volontariato ai sensi della legge 11 agosto 1991, n. 266.

4. Le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione.

5. Le amministrazioni pubbliche non possono erogare trattamenti economici accessori che non corrispondano alle prestazioni effettivamente rese.”.

- l'**art. 57, del D.Lgs. n. 165 del 30/3/2001**, come modificato dall'art. 21 della legge 04/11/2010 n. 183, dispone:

“01. Le pubbliche amministrazioni costituiscono al proprio interno, entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della presente disposizione e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, il «Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni» che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni.

02. Il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni ha composizione paritetica ed è formato da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di amministrazione e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione in modo da assicurare nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi. Il presidente del Comitato unico di garanzia è designato dall'amministrazione.

03. Il Comitato unico di garanzia, all'interno dell'amministrazione pubblica, ha compiti propositivi, consultivi e di verifica e opera in collaborazione con la consigliera o il consigliere nazionale di parità. Contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori.

04. Le modalità di funzionamento dei Comitati unici di garanzia sono disciplinate da linee guida contenute in una direttiva emanata di concerto dal Dipartimento della funzione pubblica e dal Dipartimento per le pari opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente disposizione.

05. La mancata costituzione del Comitato unico di garanzia comporta responsabilità dei dirigenti incaricati della gestione del personale, da valutare anche al fine del raggiungimento degli obiettivi.

1. Le pubbliche amministrazioni, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro:

a) riservano alle donne, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso, fermo restando il principio di cui all' articolo 35, comma 3, lettera e); in caso di quoziente frazionario si procede all'arrotondamento all'unità superiore qualora la cifra decimale sia pari o superiore a 0,5 e all'unità inferiore qualora la cifra decimale sia inferiore a 0,5;

b) adottano propri atti regolamentari per assicurare pari opportunità fra uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica;

c) garantiscono la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nelle amministrazioni interessate ai corsi medesimi, adottando modalità organizzative atte a favorirne la partecipazione, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare;

d) possono finanziare programmi di azioni positive e l'attività dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio.

1-bis. L'atto di nomina della commissione di concorso è inviato, entro tre giorni, alla consigliera o al consigliere di parità nazionale ovvero regionale, in base all'ambito territoriale dell'amministrazione che ha bandito il concorso, che, qualora ravvisi la violazione delle disposizioni contenute nel comma 1, lettera a), diffida l'amministrazione a rimuoverla entro il termine massimo di trenta giorni. In caso di inottemperanza alla diffida, la consigliera o il consigliere di parità precedente propone, entro i successivi quindici giorni, ricorso ai sensi dell'articolo 37, comma 4, del codice delle pari opportunità tra uomo e donna, di cui al decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, e successive modificazioni; si applica il comma 5 del citato articolo 37 del codice di cui al decreto legislativo n. 198 del 2006, e successive modificazioni. Il mancato invio dell'atto di nomina della commissione di concorso alla consigliera o al consigliere di parità comporta responsabilità del dirigente responsabile del procedimento, da valutare anche al fine del raggiungimento degli obiettivi.

2. Le pubbliche amministrazioni, secondo le modalità di cui all'articolo 9, adottano tutte le misure per attuare le direttive dell'Unione europea in materia di pari opportunità, contrasto alle discriminazioni ed alla violenza morale o psichica, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica.”.

2. PREMESSE

Nell'ambito delle finalità espresse dalla L. n. 198/2006, e successive modificazioni ed integrazioni, ossia favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità, viene adottato il presente Piano di azioni positive per il triennio 2022 – 2024.

In particolare, la direttiva ministeriale n. 2/2019, che sostituisce le precedenti direttive del 23/5/2007 e dello 04/3/2011, ormai non più adeguate agli indirizzi comunitari ed alle disposizioni nazionali successivamente intervenuti in materia, prevede le linee di azione che le Pubbliche Amministrazioni sono tenute ad attuare (paragrafo 3 della direttiva) e riguardano, nello specifico, i seguenti ambiti di intervento:

- **prevenzione e rimozione delle discriminazioni** in ambito lavorativo;
- **rimozione di fattori che ostacolano le pari opportunità** nelle politiche di reclutamento e gestione del personale, promozione della presenza equilibrata delle lavoratrici e dei lavoratori nelle posizioni apicali, eliminazione di eventuali penalizzazioni discriminatorie nell'assegnazione degli incarichi, anche di posizione organizzativa o dirigenziali, nello svolgimento delle attività rientranti nei compiti e doveri d'ufficio, nonché nella corresponsione dei relativi emolumenti;
- **garanzia del benessere organizzativo** e dell'assenza di qualsiasi discriminazione, nonché della migliore conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita;
- **promozione**, anche tramite il CUG, di **percorsi informativi e formativi** sui temi della promozione delle pari opportunità e della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, rivolti a tutti i livelli dell'amministrazione, inclusi i dirigenti.

Inoltre, la Direttiva n. 2/2019 prevede che il Piano, pur avendo respiro triennale, debba essere aggiornato ogni anno (entro il 31 gennaio, termine comunque non perentorio per gli enti locali) per poi essere inserito nel Piano della Performance (e, conseguentemente, per gli enti locali nel PEG)

Il Piano delle Azioni Positive rappresenta, per l'Amministrazione comunale, uno strumento volto a favorire l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

3. LE RISORSE UMANE DEL COMUNE

Alla data del 1° gennaio 2022, presso il Comune di Adria, il personale in servizio era pari a 96 unità (compreso il Segretario Generale e i dirigenti) a tempo indeterminato/determinato suddivisi in 4 Settori.

L'analisi della situazione al 1° gennaio 2022, del personale in servizio a tempo indeterminato, pari a complessive n. 93 unità (compreso il Segretario Generale), presenta il seguente quadro di raffronto tra uomini e donne:

Genere	Dirigenti (compreso Segretario Generale)	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Totale
Donne	1	12	14	7	34
Uomini	1	11	16	31	59
TOTALE	2	23	30	38	93

L'analisi della situazione al 1° gennaio 2021, del personale in servizio a tempo determinato, pari a complessive n. 3 unità, presenta il seguente quadro di raffronto tra uomini e donne:

Genere	Dirigenti	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Totale
Donne	0	2	0	0	2
Uomini	1	0	0	0	1
TOTALE	1	2	0	0	3

Il numero complessivo del personale in servizio, distribuito per genere, nei diversi Settori, alla data del 1° gennaio 2022, compreso il Segretario Generale, era il seguente:

Settore	Donne	Uomini	Totale
Servizi Staff	15	24	39
I	9	11	20
II	5	7	12
III	7	18	25
TOTALE	36	60	96

Il numero complessivo dei dirigenti, in servizio al 1° gennaio 2022, era di 3, di cui uno era il Segretario Generale, ed erano così ripartiti:

Genere	Dirigenti	A tempo Pieno	A part-time	A tempo indeterminato	A tempo determinato
Donne	1	1	0	1	0
Uomini	2	2	0	1	1
TOTALE	3	3	0	2	1

Il personale in servizio, al 1° gennaio 2022, titolare di Posizione Organizzativa era così suddiviso per genere:

Titolari di Posizione Organizzativa Categoria D	Donne	Uomini	TOTALE
	3	4	7

Quanto ai Rappresentanti Sindacali Unitari, in servizio alla data del 1° gennaio 2022, la ripartizione per genere era la seguente:

R.S.U. – Rappresentanti Sindacali Unitari	Donne	Uomini	TOTALE
	0	5	5

4. IL C.U.G. – COMITATO UNICO DI GESTIONE

Il Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.) è stato istituito con determinazione dirigenziale n. 79 del 5 marzo 2015 ed è rimasto in carica sino a tutto il 4 marzo 2019.

Successivamente, con determinazione n. dirigenziale n. 1682 del 10 agosto 2020, l'amministrazione comunale ha provveduto alla nomina dei nuovi componenti e del Presidente per il quadriennio 2020 – 2024.

I componenti individuati per il nuovo quadriennio erano complessivamente 10 di cui 6 membri titolari e 4 membri supplenti.

Relativamente ai 6 membri titolari 3 erano donne e 3 erano uomini.

Relativamente ai 4 membri supplenti, 2 erano donne e 2 erano uomini.

Tuttavia, tra i mesi di febbraio 2021 e di aprile 2021, sono state presentate le dimissioni da parte di due componenti di cui uno titolare (donna) e uno supplente (donna).

Conseguentemente, a tutt'oggi, il CUG risulta così composto:

- n. 5 membri titolari, di cui 2 donne e 3 uomini;
- n. 3 membri supplenti, di cui una donna e 2 uomini.

5. IL COLLEGAMENTO CON LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

La direttiva n. 2/2019 prevede che il Piano triennale delle azioni positive rileva ai fini della valutazione della performance organizzativa complessiva dell'Ente e, pertanto, anche in attuazione di quanto previsto ai fini della performance organizzativa del Comune di Adria, giusta deliberazione di G.C. n. 168 del 18/9/2019, le relative azioni avranno incidenza sulla performance organizzativa dei singoli dirigenti (compreso il Segretario Generale).

Conseguentemente l'impatto, del presente Piano, sulla performance organizzativa verrà rilevato secondo gli specifici obiettivi riportati nel successivo punto 6. e assegnati ai diversi dirigenti così come poi riportati, in base a specifici indicatori, nella specifica scheda di performance organizzativa.

6. OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Gli obiettivi, e le azioni attraverso le quali raggiungerli, sono stati aggregati in 3 ambiti di intervento con finalità specifiche, come più sotto riportati.

Ciascun ambito è strutturato in:

- descrizione dell'ambito;
- obiettivo;
- finalità strategiche;
- azioni positive da porre in essere;
- responsabili;
- destinatari;
- tempi di realizzazione.

AMBITO 1. - FORMAZIONE

Obiettivo: programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera.

Finalità strategiche: migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso il costante aggiornamento professionale dovuto anche alle modifiche normative.

Azione positiva 1: i percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici, se part-time, e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap. A tal fine i percorsi formativi potranno essere predisposti anche internamente all'Amministrazione Comunale, utilizzando le professionalità dei Dirigenti stessi.

Non si considereranno le ore/giornate di formazione obbligatoria dovuta per legge (ad esempio, formazione in materia di anticorruzione e di sicurezza sui luoghi di lavoro).

Responsabili: Segretario Generale e Dirigenti.

Destinatari: tutti i dipendenti.

Tempi di realizzazione: triennio 2022/2024 – Dall'annualità 2021, continua nell'annualità 2022.

AMBITO 2. - DISTRIBUZIONE CARICHI DI LAVORO

Obiettivo: riduzione dello stress lavoro-correlato, e conseguente aumento del benessere organizzativo e della performance generale, in considerazione dei diversi carichi di lavoro, derivanti da cessazione del personale senza conseguente sostituzione, anche al fine di una eventuale redistribuzione degli stessi.

Finalità strategiche: ottimizzare i carichi di lavoro al fine di rendere maggiormente performante l'attività e i servizi prestati dal personale dipendente.

Azione positiva 1: adottare misure per un'equa redistribuzione dei carichi di lavoro nel caso di impossibilità di sostituzione del personale assente, attraverso la ripartizione, tra i colleghi in servizio, di quello che è il lavoro normalmente svolto dalla persona assente.

Azione positiva 2: riorganizzare, nei limiti del possibile, i compiti e le mansioni anche nei casi di assenze programmate (es. maternità, permessi per gravi esigenze familiari).

Responsabili: Segretario Generale e Dirigenti.

Destinatari: tutti i dipendenti.

Tempi di realizzazione: triennio 2022/2024 – Dall'annualità 2023.

AMBITO 3. - INFORMAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE DEL PERSONALE SUI TEMI DELLE PARI OPPORTUNITÀ' E DELLA CULTURA DELLA PREVENZIONE E SUPERAMENTO DELLE DISCRIMINAZIONI.

Obiettivo: rendere sempre più operativo il C.U.G. anche al fine di una maggior tutela delle pari opportunità e della eliminazione di possibili discriminazioni di sesso.

Finalità strategiche: informare i dipendenti sul ruolo del C.U.G. curando una sensibilizzazione sui temi delle pari opportunità e delle possibili discriminazioni sui luoghi di lavoro, non solo di genere, comprese molestie o possibili fenomeni di mobbing.

Azione positiva 1: prevedere un'attività informativa di base curando maggiormente l'inserimento di notizie/documentazione sulla rete Intranet o tramite opuscoli divulgativi e mantenendo aggiornato lo spazio dedicato del sito Internet.

Nel corso delle annualità potranno essere individuate diverse iniziative sulla base delle indagini o rilevazioni svolte oltre che dell'esperienza maturata dal CUG e dal confronto con buone prassi presso altre realtà amministrative.

Si conferma l'opportunità di avviare un'attività formativa di base rivolta ai Dirigenti e ai responsabili di servizio sui temi legati a prevenire e contrastare fenomeni discriminatori e sugli strumenti di attenzione per individuare possibili situazioni di criticità e prevenzione dei fenomeni.

Responsabili: Segretario Generale e Dirigenti.

Destinatari: tutti i dipendenti.

Tempi di realizzazione: triennio 2022/2024 – Dall'annualità 2023.

7. ATTUAZIONE DEL PIANO

Il Piano sarà trasmesso alla Consigliera di parità della Provincia di Rovigo per opportuna conoscenza.

Nel periodo di vigenza del presente piano il CUG potrà raccogliere pareri, osservazioni, suggerimenti per possibili soluzioni alle problematiche che dovessero emergere, al fine di poter procedere ad un adeguato aggiornamento e alla opportuna pubblicizzazione.

Come previsto dalla la citata Direttiva n. 2/2019, il presente Piano confluirà nel Piano della Performance 2021/2023 che, a sua volta, è unificato al Piano Esecutivo di Gestione 2021/2023, e al Piano dettagliato degli Obiettivi, ai sensi dell'articolo 169, comma 3-bis, del D.Lgs. n. 267/2000.

Il Piano sarà pubblicato all'albo pretorio online dell'ente e sul sito web nella relativa sezione "Amministrazione Trasparente".

Sarà inoltre reso disponibile in rete per tutte le dipendenti e tutti i dipendenti del Comune di Adria oltre che per la consultazione da parte dei cittadini.

Città di Adria

(Provincia di Rovigo)

P.I.A.O. 2022/2024

Performance

Piano della Performance 2022/2024

e

Piano degli Obiettivi 2022/2024

Piano della Performance

Triennio 2022-2024

Approvato con deliberazione di G.C. n. 110 del 29/6/2022

Sezione 1

La presentazione dell'Amministrazione

Missione e principali attività

Il Comune di Adria è un ente pubblico territoriale i cui poteri e funzioni trovano principio direttamente nella Costituzione della Repubblica Italiana (art. 114).

I Comuni, infatti, secondo la Carta Costituzionale, sono enti autonomi con potestà statutaria, titolari di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le competenze rispettivamente di Stato e Regione. Hanno inoltre autonomia finanziaria di entrata e di spesa, hanno risorse autonome, stabiliscono e applicano tributi ed entrate proprie, secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario.

L'Ente locale, in base a quanto stabilito dal Testo Unico degli Enti Locali (Decreto Legislativo 267/2000), rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

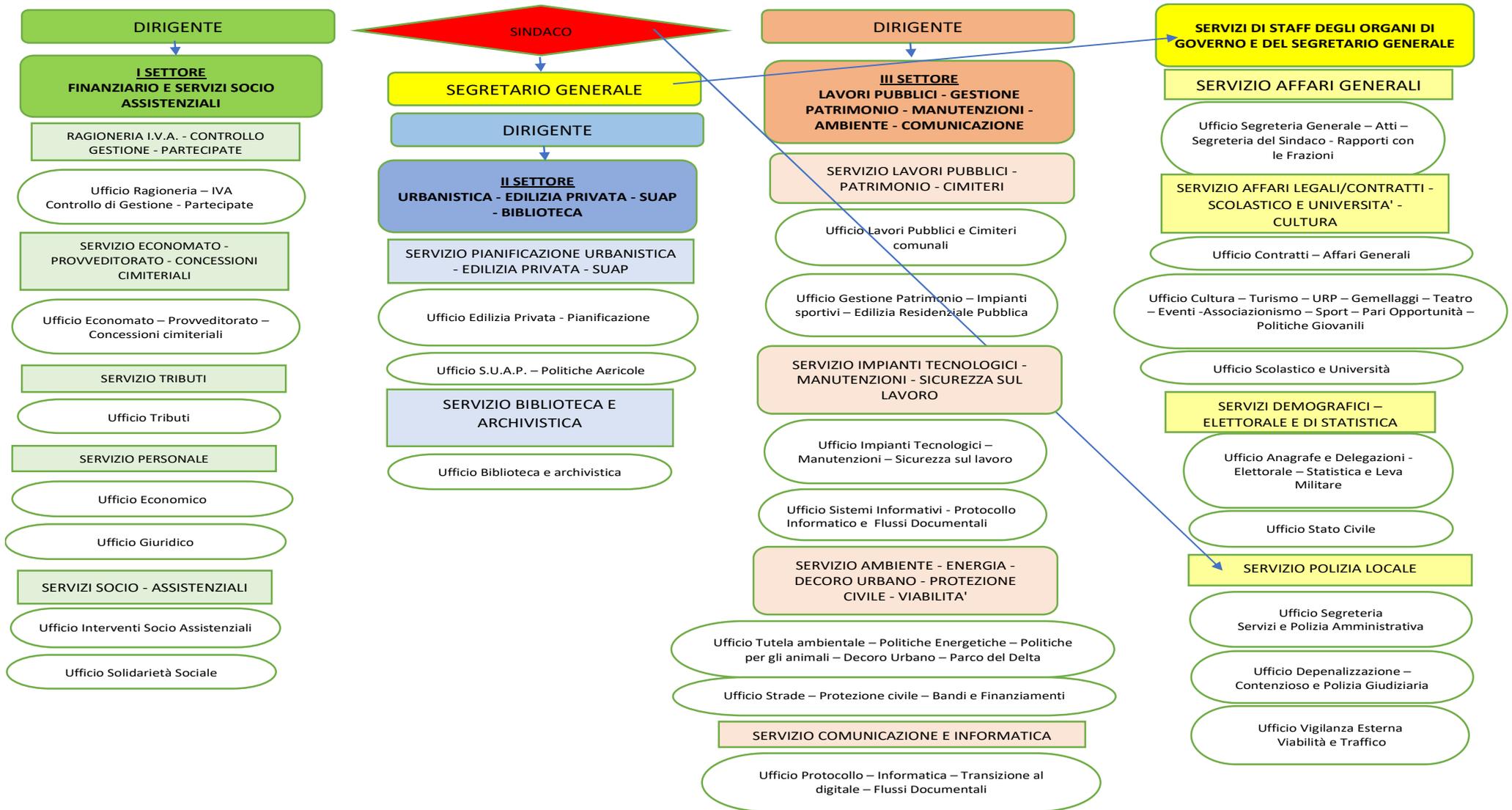
Lo statuto è la norma fondamentale per l'organizzazione dell'ente; in particolare, specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, di collaborazione con gli altri enti, della partecipazione popolare, del decentramento e dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi.

Mandato istituzionale

Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, in particolare nei settori dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze. Al Comune inoltre sono assegnati servizi di competenza statale quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e statistica.

Organizzazione dell'Ente

La struttura organizzativa del Comune di Adria prevede quattro settori, coincidenti con le quattro aree strategiche, e, attualmente, è la seguente (G.C. n. 89 dello 01/7/2020):



Struttura Organizzativa

Il personale, distinto per categoria, viene rapportato al 31/12 di ogni anno in modo da avere un parametro di riferimento certo e non variabile in base all'andamento occupazionale in corso d'anno

Personale al 31/12/2020					Personale al 31/12/2021				
Qualifica	Dotazione Organica	Dipendenti di ruolo in servizio	Dipendenti non di ruolo in servizio	Totale in servizio	Qualifica	Dotazione Organica	Dipendenti di ruolo in servizio	Dipendenti non di ruolo in servizio	Totale in servizio
A1	-	-	-	-	A1	-	-	-	-
A2	-	-	-	-	A2	-	-	-	-
A3	-	-	-	-	A3	-	-	-	-
A4	-	-	-	-	A4	-	-	-	-
A5	-	-	-	-	A5	-	-	-	-
B1 Giur	22	4		4	B1 Giur	<u>22</u>	4		4
B2	----	4	-	4	B2	----	4	-	4
B3	----	0	-	0	B3	----		-	
B3 Giur.	20	1		1	B3 Giur.	<u>20</u>	2		2
B4	----	3	-	3	B4	----	3	-	3
B5	----	5	-	5	B5	----	5	-	5
B6	----	9	-	9	B6	----	8	-	8
B7	----	5	-	5	B7	----	4	-	4
B8	----	9		9	B8	----	8		8
C1	41	9	1	10	C1	<u>41</u>	12	1	13
C2	----	6	-	6	C2	----	6	-	6
C3	----	1	-	1	C3	----	1	-	1
C4	----	3	-	3	C4	----	3	-	3
C5	----	12	-	12	C5	----	10	-	10
C6	----	1		1	C6	----			
D1	<u>28</u>	10	4	14	D1	<u>28</u>	11	5	16
D2	----	1		1	D2	----	1		1

D3	----	2		2	D3	----	2		2
D4	----	5	-	5	D4	----	5	-	5
D5	----	4		4	D5	----	3		3
D6	----				D6	----			
D7	----	1		1	D7	----	1		1
Segretario	1	1	-	1	Segretario	<u>1</u>	1	-	1
Dirigente	3	2	1-	3	Dirigente	<u>3</u>	1	1	2
TOTALE	<u>111</u>	97	6	<u>103</u>	TOTALE	<u>111</u>	95	7	<u>102</u>

Sezione 2

La Performance

Il ciclo della Performance

Il perseguimento delle finalità del Comune si basa su un'attività di programmazione, misurazione e valutazione della Performance che, partendo da un processo di analisi e valutazione dei bisogni della comunità, delle risorse disponibili e dei risultati ottenuti negli anni precedenti, si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e ai programmi dell'Amministrazione.

Essa rappresenta il "contratto" che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare, di fronte agli impegni politici assunti, i risultati ottenuti, in termini di economicità, efficacia e di efficienza.

Misurare la performance, quindi, diventa un'attività fondamentale per supportare i processi decisionali, renderli aderenti alle possibilità economico-finanziarie dell'Ente, migliorare la produttività individuale ed organizzativa, accrescere la trasparenza e meglio rispondere alle esigenze dei cittadini.

Il Comune di Adria ha recepito la nuova normativa, con l'adeguamento dell'intero Ciclo della Performance alla cd. "Riforma Madia", approvata con il D.Lgs. 74/2017, con la deliberazione del Commissario Straordinario, assunti i poteri della Giunta comunale, n. 33 del 11/4/2018, recante "Approvazione del nuovo Regolamento sul sistema di misurazione e di valutazione della Performance Organizzativa ed Individuale", successivamente parzialmente rettificato con la deliberazione del Commissario Straordinario, assunti i poteri della Giunta comunale, n. 69 dello 08/6/2018 e con la deliberazione di Giunta comunale n. 168 del 18/9/2019.

Infine, con deliberazione di G.C. n. 80 del 17/6/2020, è stato nuovamente modificato il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance dando forma alla Performance Organizzativa con particolare riferimento alla Customer Satisfaction.

Attraverso tale nuovo strumento regolamentare, sono state introdotte le necessarie modifiche per "ancorare" il ciclo ai risultati conseguiti nell'anno precedente, attribuendo un peso prevalente agli indicatori di Performance Organizzativa nella valutazione della prestazione individuale di Dirigenti, da una parte, e del personale dei livelli dall'altra (Posizioni Organizzative – categorie D - e personale dipendente delle categorie da B a D non titolare di posizione organizzativa) e prevedendo la partecipazione degli utenti finali nella valutazione complessiva della Performance.

In particolare, con tale sistema il Comune di Adria misura e valuta la performance con riferimento alla Amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative in cui si articola e ai singoli dipendenti al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti nonché la crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative, in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento (art. 1 del Regolamento).

Il ciclo della Performance ora si sviluppa nelle seguenti fasi (art. 7 del Regolamento):

a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance;

b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;

c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;

d) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;

e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;

f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il Piano della Performance diventa quindi essenziale per coordinare gli strumenti programmatici, collegando la programmazione strategica con quella gestionale, in ottica triennale, individuando gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione e del personale, in un circuito continuo di miglioramento e crescita.

Attraverso l'unificazione organica con il PEG, **costituisce quindi l'insieme degli indicatori di performance degli obiettivi del PEG.**

Come sancito dal punto 4.2, dell'allegato 4/1 al D.Lgs. n. 118/2001, gli strumenti di programmazione degli enti locali sono:

- a) il Documento unico di programmazione (DUP), presentato al Consiglio, entro il 31 luglio di ciascun anno (*termine ordinario*), e comunque prima dell'approvazione del relativo Bilancio di Previsione, per le conseguenti deliberazioni;
- b) l'eventuale nota di aggiornamento del DUP, da presentare al Consiglio entro il 15 novembre di ogni anno (*termine ordinario*), e comunque prima dell'approvazione del relativo Bilancio di Previsione, per le conseguenti deliberazioni;
- c) lo schema di bilancio di previsione finanziario, da presentare al Consiglio entro il 15 novembre di ogni anno (*termine ordinario*). A seguito di variazioni del quadro normativo di riferimento, la Giunta aggiorna lo schema di bilancio di previsione in corso di approvazione unitamente al DUP;
- d) il piano esecutivo di gestione e delle performances (nonché degli obiettivi), approvato dalla Giunta entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio (*termine ordinario*);
- e) il piano degli indicatori di bilancio presentato al Consiglio unitamente al bilancio di previsione e al rendiconto;
- f) lo schema di delibera di assestamento del bilancio, il controllo della salvaguardia degli equilibri di bilancio, deliberati da parte del Consiglio entro il 31 luglio di ogni anno (*termine perentorio*);
- g) le variazioni di bilancio;
- h) lo schema di rendiconto sulla gestione, che conclude il sistema di bilancio dell'ente, da approvarsi entro il 30 aprile dell'anno successivo all'esercizio di riferimento (*termine perentorio*).

In via prodromica, rispetto al primo atto del processo di programmazione, sono adottate linee programmatiche di mandato, che l'art. 4 bis del vigente statuto comunale prevede debbano essere presentate al Consiglio Comunale dal Sindaco, sentita la Giunta, entro 120 giorni dall'insediamento della nuova amministrazione.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 21 del 25/9/2018 sono state approvate le linee programmatiche di mandato 2018/2023 dell'amministrazione comunale di Adria. Alle Linee Programmatiche di Mandato segue il primo vero e proprio atto di programmazione rappresentato dal Documento Unico di Programmazione (in acronimo DUP), e dall'eventuale nota di aggiornamento. Il D.U.P. 2022/2024 è stato adottato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 65 del 30/4/2022 e successivamente approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 26 del 18/5/2022.

Il secondo atto di programmazione è il bilancio di previsione, la cui scadenza, ai sensi dell'articolo 151 comma 1 del D.lgs. n. 267/2000, è fissata al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento, salvo proroga.

Il Bilancio di Previsione 2022/2024 è stato approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 27 del 18/5/2022, nel rispetto dell'allora differimento al 31 maggio 2022 ai sensi dell'articolo 3, commi 5-sexiesdecies e 5-septiesdecies, del D.L. n. 228 del 30/12/2021, convertito con modificazioni nella L. n. 15 del 25/02/2022.

Conseguentemente, occorre dare esecuzione alle disposizioni del comma 3-bis, dell'articolo 169 "Piano esecutivo di gestione" del TUEL, che sancisce espressamente: *"Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG."*

Sezione 3

Il Piano della Performance

Gli obiettivi di performance (sia individuale che organizzativa, distintamente tra Dirigenti e Personale dei livelli), inseriti nel presente piano, contengono tutte le fasi di realizzazione con i corrispondenti indicatori, così come previsto dall'attuale sistema di misurazione/valutazione della Performance.

Gli obiettivi rappresentano il principale strumento non solo di valutazione dei Dirigenti e del personale dei livelli, ma anche per stabilire se il programma di mandato dell'amministrazione comunale è in corso di attuazione nonché il relativo livello di attuazione.

Con riferimento alla Performance Individuale, oltre agli obiettivi c.d. "esecutivi o di attività", che sono obiettivi collegati ai servizi permanenti dell'ente, e si traducono in miglioramenti o mantenimenti di standard di efficacia ed efficienza (non collegati agli obiettivi di DUP della sezione operativa), sono presenti anche gli obiettivi c.d. "gestionali". Questi ultimi sono obiettivi strategici per l'amministrazione e derivano dagli obiettivi definiti in sede di pianificazione nel DUP sezione operativa. Tra questi, tuttavia, non vengono inseriti, nel presente Piano della Performance, i seguenti, come da specifiche relazioni dei Dirigenti competenti (allegate al presente Piano):

- *Predisposizione delle eventuali varianti al Piano degli Interventi nel rispetto dei principi del risparmio del consumo di suolo*, inerente il II Settore, in quanto il Piano degli Interventi è in fase valutazione regionale;
- *Pianificare gli interventi di abbattimento delle barriere architettoniche e di regolarizzazione delle pavimentazioni stradali pedonali per la massima fruibilità e sicurezza dei percorsi e degli accessi da parte delle persone con disabilità e di tutti i cittadini*, inerente il II Settore, in quanto attività già realizzata alla data odierna;
- *Gestione partenariato stabile "Distretto Urbano Commercio e Cultura Adria"*, inerente il II Settore in quanto ad oggi non è ancora pervenuta notizia della pubblicazione del bando regionale.
- *Gestione dei servizi sociali in relazione all'emergenza epidemiologica Covid*, inerente il I Settore in quanto l'Ente non è più beneficiario di detti fondi.

Gli obiettivi di performance dovranno tutti concludersi entro e non oltre il 31 dicembre 2022, relativamente all'annualità 2022, salvo deroghe specificate all'interno dei singoli obiettivi, e le relative relazioni finali, attestanti il raggiungimento (anche parziale) o meno degli obiettivi stessi, dovranno essere prodotte, da parte dei Dirigenti, entro 30 giorni dall'approvazione del rendiconto 2022.

A tal fine, viene prevista una verifica intermedia alla data del 30 settembre 2022 da relazionare, da parte dei Dirigenti, entro i successivi 15 giorni, all'Organismo di Valutazione.

Allegate al presente Piano sono riportate le seguenti Schede:

PERFORMANCE INDIVIDUALE 2022

distintamente tra Dirigenti e personale dei livelli

Settore I

Settore II

Settore III

Servizi di Staff degli organi di Governo e del Segretario Generale

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2022

distintamente tra Dirigenti e personale dei livelli

Settore I

Settore II

Settore III

Servizi di Staff degli organi di Governo e del Segretario Generale

Piano dettagliato degli Obiettivi

Triennio 2022-2024

Approvato con deliberazione di G.C. n. 110 del 29/6/2022

Nota Metodologica

Il **Piano degli Obiettivi 2022-2024** (P.d.O.) è disciplinato dal combinato disposto del comma 1, penultimo periodo, dell'articolo 108, del comma 3 bis dell'articolo 169 e del comma 2 dall'articolo 197 del D.Lgs. n. 267/2000.

In particolare:

- l'articolo 108 comma 1, penultimo periodo, TUEL prevede:
"Compete in particolare al direttore generale la predisposizione del piano dettagliato di obiettivi previsto dall'articolo 197, comma 2, lettera a), nonché' la proposta di piano esecutivo di gestione previsto dall'articolo 169."
- l'articolo 169 comma 3-bis TUEL prevede:
"3-bis. Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.
- l'articolo 197, ad oggetto **"Modalità del controllo di gestione."**, sancisce:
*"2. Il controllo di gestione si articola almeno in tre fasi:
a) predisposizione del piano esecutivo di gestione;
b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi nonché' rilevazione dei risultati raggiunti; c) valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione intrapresa."*

Il P.d.O. (quale componente integrante del PEG) fa parte di un Sistema Integrato di Pianificazione e Controllo che partendo dal programma amministrativo del Sindaco e dalle linee programmatiche approvate dal Consiglio comunale, traduce le linee di indirizzo politico in azioni concrete da svolgere per dare attuazione agli impegni presi in sede elettorale.

.

A - Sistema integrato di pianificazione e controllo

A-1 – La normativa di riferimento

La definizione e l'assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori ed il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

1 - Le linee programmatiche di mandato. Approvate dal Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo con deliberazione n. 21 del 25/9/2018, delineano i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco con un orizzonte temporale di cinque anni (sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione);

2 – Il D.U.P. e la nota di aggiornamento.

L'art 151, comma 1, del D.lgs. n. 267/2000, modificato dal D.lgs. n. 126/2014, dispone espressamente:

“Gli enti locali ispirano la propria gestione al principio della programmazione. A tal fine presentano il Documento Unico di Programmazione entro il 31 luglio di ogni anno e deliberano il bilancio di previsione finanziario entro il 31 dicembre, riferiti ad un orizzonte temporale almeno triennale. Le previsioni di bilancio sono elaborate sulla base delle linee strategiche contenute nel documento unico di programmazione, osservando i principi contabili generali ed applicati allegati al decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118, e successive modificazioni. (... omissis ...)”

Il successivo articolo 170 del D.lgs. n. 267/2000, modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 126/2014, sancisce altresì:

“(... omissis ...)”

2. Il Documento unico di programmazione ha carattere generale e costituisce la guida strategica ed operativa dell'ente.

3. Il Documento unico di programmazione si compone di due sezioni: la Sezione strategica e la Sezione operativa. La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.

4. Il documento unico di programmazione è predisposto nel rispetto di quanto previsto dal principio applicato della programmazione di cui all'allegato n. 4/1 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.

5. Il Documento unico di programmazione costituisce atto presupposto indispensabile per l'approvazione del bilancio di previsione.

(... omissis ...)”

Inoltre, il citato principio applicato della programmazione, di cui all'allegato n. 4/1 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, al punto 4/2, lettere a) e b), ricomprende tra gli strumenti di programmazione degli enti locali:

a) il Documento unico di programmazione (DUP), presentato al Consiglio, entro il 31 luglio di ciascun anno, per le conseguenti deliberazioni;

b) l'eventuale nota di aggiornamento del DUP, da presentare al Consiglio entro il 15 novembre di ogni anno, per le conseguenti deliberazioni;

Ancora, il citato principio applicato della programmazione, di cui all'allegato n. 4/1 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, al punto 8 sancisce:

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative.

Il DUP costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Il DUP si compone di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO). La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.

Il D.U.P. 2022-2024 è stato adottato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 65 del 30/4/2022 ed è stato approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 26 del 18/5/2022.

A-2 – Come opera il Comune di Adria

Il Comune, nell'ambito delle norme dell'art. 97 della Costituzione, del Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali D. Lgs. 267/2000, dello Statuto e dei regolamenti, ispira il proprio operato al principio di separazione dei poteri/competenze in base al quale agli organi di governo (Consiglio comunale e Giunta comunale) è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; alla struttura amministrativa (segretario generale, dirigenti e personale dipendente) spetta invece, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità. Gli uffici comunali operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e improntandoli ai principi di economicità, efficienza ed efficacia.

A-3 - Principi e valori

L'azione del Comune ha come fine quello di soddisfare i bisogni della comunità che rappresenta puntando all'eccellenza dei servizi offerti e garantendo, al contempo, l'imparzialità e il buon andamento nell'esercizio della funzione pubblica.

I principi e i valori che la ispirano sono:

- integrità morale;
- partecipazione;
- pubblicità e trasparenza;
- orientamento all'utenza;
- valorizzazione delle risorse interne;
- orientamento ai risultati;
- innovazione;
- ottimizzazione delle risorse.

A-4 - Performance Organizzativa dell'Ente

Il Piano della Performance prevede due livelli di struttura: quella organizzativa e quella individuale.

L'articolo 8 del D. Lgs. n. 150/2009 individua gli ambiti che devono essere contenuti nel sistema:

- 1) attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- 2) attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- 3) rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;

- 4) modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- 5) sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- 6) efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento e alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- 7) qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- 8) raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

B - Piano degli Obiettivi 2022-2024

Con il Piano degli Obiettivi vengono fornite le necessarie e opportune linee guida per la corretta esplicazione ed attuazione del Piano della Performance, di cui pertanto nel costituisce parte integrante e prodromica.

In particolare, rappresenta il documento diretto a dare chiarezza sulla struttura (e sulla conseguente realizzazione) degli obiettivi di performance.

Obiettivi di performance che saranno strutturati distintamente tra Performance Organizzativa e Performance Individuale e a loro volta riferiti, distintamente, ai Dirigenti e al personale dei livelli (categorie da B a D).

È bene ricordare che, al fine di dare concreta attuazione alle disposizioni del D.Lgs. n. 74/2017 (c.d. Decreto Madia) che ha riformato diversi tratti essenziali del D.Lgs. 150/2009 (c.d. Decreto Brunetta), relativamente al sistema di valutazione della *performance* nelle pubbliche amministrazioni, con la deliberazione di G.C. n. 80 del 17/6/2020, è stato modificato il Regolamento sul Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance dando così effettiva operatività alla parte della Performance Organizzativa.

In particolare, le novità apportate dal citato D.Lgs. n. 74/2017 attengono, in primo luogo, alla **ridefinizione dei rapporti tra la performance organizzativa e quella individuale**, nell'ottica di garantire un raccordo più penetrante tra la valutazione dell'**efficienza della struttura con quella del singolo**.

In tal modo, il legislatore si è proposto di assicurare che i trattamenti premiali vengano erogati a coloro che hanno realmente contribuito al raggiungimento dell'obiettivo assegnato all'ufficio o alla struttura di appartenenza in sede di programmazione.

In particolare, l'art. 9, comma 1, lett. c) del D.Lgs. n. 74/2017 dispone che lo schema valutativo individuale adottato dalle amministrazioni debba prevedere, oltre alle *“competenze professionali e manageriali dimostrate”*, i *“comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate”*.

Sulla base di tali premesse, il CCNL relativo al Comparto Funzioni Locali 2016/2018, sottoscritto il 21/5/2018, ha stabilito le quote minime delle risorse del trattamento economico accessorio da destinare a remunerare la performance organizzativa e quella individuale, nel rispetto di quanto sancito dall'art. 40, comma 3-bis, secondo periodo, del D.Lgs. n. 165/2001 che espressamente statuisce:

“La contrattazione collettiva integrativa assicura adeguati livelli di efficienza e produttività dei servizi pubblici, incentivando l'impegno e la qualità della performance, destinandovi, per l'ottimale perseguimento degli obiettivi organizzativi ed individuali, una quota prevalente delle risorse finalizzate ai trattamenti economici accessori comunque denominati ai sensi dell'articolo 45, comma 3.”

Nello specifico, l'art. 68, comma 3, del citato CCNL sancisce che almeno il 30% del Fondo risorse decentrate, di cui all'art. 67, comma 3, c.d. parte variabile, debba essere riservato all'erogazione di premialità relative alla performance individuale.

A tal fine, con il Contratto Collettivo Decentrato 2019/2021, sottoscritto il da ultimo il 27/12/2021, agli articoli 14 e 15, tutt'ora in vigore, le parti (delegazione di parte pubblica e OO.SS./R.S.U.) hanno previsto di destinare il **60% alla performance individuale** e il **40% alla performance organizzativa**.

B-1 – Obiettivi Ordinari

Il Piano degli Obiettivi si compone degli:

- **Obiettivi Ordinari**, con valenza intersettoriale;
- **Obiettivi di Sviluppo**, con valenza prevalentemente settoriale.

Obiettivi Ordinari: coinvolgono tutti i Settori e sono finalizzati all'attuazione del programma amministrativo dell'amministrazione comunale.

In particolare, sono diretti a migliorare e a mantenere le performance gestionali relativamente ad attività consolidate nelle funzioni dei diversi Settori.

Gli obiettivi ordinari sono obiettivi a valenza generale, nel senso che toccano trasversalmente tutti i settori e vengono individuati nei seguenti 5 punti principali.

Pur se strutturati secondo specifici indicatori, saranno considerati in sede di valutazione dei comportamenti dei dipendenti (e dei Dirigenti) e, soprattutto, per la valutazione finale della categoria residuale della Performance Organizzativa *“Incidenza sulla performance organizzativa complessiva dell'ente, finalizzata alla modernizzazione e al miglioramento qualitativo dell'organizzazione e alle competenze professionali e alla capacità di attuazione di piani e programmi”*.

1) CONTENIMENTO DELLE SPESE

Al fine del contenimento delle spese correnti, dovranno essere rispettate le seguenti indicazioni:

- a) il Dirigente (o suo delegato) che adotta la determinazione di impegno dovrà accertare, con la dovuta cura, non solo la corretta imputazione al capitolo di bilancio ma, soprattutto, che l'impegno di spesa abbia sufficiente disponibilità di stanziamento per assicurare la relativa copertura finanziaria, nel rispetto delle disposizioni di cui all'articolo 163 del D.Lgs.vo n. 267/2000 nonché al punto 8 del principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria, allegato 4/2 al D.Lgs. n. 118/2011 e s.m.i..

Inoltre, dovrà provvedere:

- a caricare la determinazione sul gestionale SicraWeb, tenendo conto anche delle indicazioni contabili fornite, di volta in volta, dai Servizi Finanziari;

- a caricare l'impegno (nel caso si tratti di determinazione di assunzione di impegno di spesa) sul citato gestionale;
 - a firmare digitalmente la determinazione caricata.
- b) conseguita l'esecutività dell'impegno di spesa, il Dirigente (o suo delegato) dovrà comunicare "al terzo interessato" l'impegno assunto, con l'avvertenza che la successiva fattura deve essere completata con gli estremi dell'assunzione dell'impegno di spesa (numero e data dell'impegno di spesa);
- c) la trasmissione della fattura da parte del fornitore dovrà essere tempestiva, dovrà avvenire in formato elettronico e dovrà indicare gli estremi della determinazione di affidamento;
- d) la fattura dovrà essere completa di tutti i suoi elementi fondamentali (compreso il CIG e il CUP se richiesti) e specificare se soggetta a scissione dei pagamenti (c.d. split payment);
- e) la fattura deve altresì contenere il codice univoco del Servizio che ha disposto l'affidamento, affinché vi sia la corretta assegnazione direttamente al Servizio stesso, al fine di consentire di procedere al suo rifiuto (che dovrà essere reso entro 15 giorni dal ricevimento dallo SDI della fattura stessa) o alla sua accettazione;
- f) una volta accettata la fattura, da parte del Servizio competente, il Dirigente (o suo delegato) che ha ordinato la spesa dovrà procedere tempestivamente alla liquidazione, sempre che la prestazione, il lavoro o la fornitura siano stati regolarmente resi;
- g) nel caso, invece, in cui la prestazione, il lavoro o la fornitura non siano stati regolarmente resi, e la fattura non sia stata rifiutata, dovrà esserne data formale contestazione, da parte del Dirigente (o suo delegato), al creditore, entro e non oltre 10 giorni dall'accettazione della fattura. Copia della contestazione dovrà essere trasmessa contestualmente all'Ufficio Ragioneria;
- h) la liquidazione dovrà riportare la corretta imputazione della spesa al capitolo di bilancio e all'anno di riferimento (competenza e/o residui), con indicazione degli estremi dell'impegno, e dovrà essere debitamente sottoscritta oltre che corredato di tutta la documentazione prevista e necessaria all'effettuazione dei controlli amministrativi, contabili, fiscali;
- i) la liquidazione dovrà pervenire all'ufficio ragioneria almeno 15 giorni prima della scadenza del relativo pagamento;
- j) nell'esercizio della propria attività contrattuale, l'ente rimette alla valutazione di ogni singolo Dirigente l'inserimento nello specifico atto (contratto, determinazione, capitolato d'appalto ecc..) dei termini di pagamento superiori ai 30 giorni (D. Lgs. n. 231/2002 e successive modificazioni ed integrazioni);

- k) ogni Dirigente (o suo delegato), nella liquidazione, dovrà comunque attestare il rispetto delle previsioni di cassa (una volta approvato il bilancio di previsione) e dei relativi stanziamenti presenti nel bilancio di riferimento. L'Ufficio ragioneria, tuttavia, potrà dare opportune indicazioni (mediante apposite direttive) al fine di ottimizzare la programmazione dei pagamenti, tenendo conto anche delle effettive disponibilità di cassa, che comunque i singoli Dirigenti sono tenuti a conoscere, anche con il supporto del Dirigente dei Servizi Finanziari, al fine di scongiurare, senza danni per i terzi, l'eventuale ricorso all'utilizzo dell'anticipazione di tesoreria o comunque limitarlo allo stretto necessario per non gravare economicamente sul bilancio dell'Ente;
- l) elemento imprescindibile per la programmazione dei pagamenti resta comunque il rispetto delle regole di finanza pubblica, di tempo in tempo vigenti;
- m) di norma, relativamente alle spese per investimenti, i relativi pagamenti potranno avvenire non prima della realizzazione delle entrate specifiche volte al finanziamento degli investimenti medesimi, salvo che si tratti di finanziamenti a rendicontazione.

2) RE-IMPULAZIONI e CORRETTA ESIGIBILITA'

Controllo, monitoraggio e conseguente definizione di tutte le somme da re-imputare, in conto competenza 2023/2024 sia della parte entrata che della parte spesa, sia di parte corrente che di parte investimenti.

3) CONFERIMENTO DI INCARICHI DI CONSULENZA IN MATERIA INFORMATICA

Rispetto di quanto sancito dall'articolo 1, comma 146, della L. n. 228 del 24/12/2012, relativo alla possibilità di conferire incarichi di consulenza in materia informatica solo in casi eccezionali, adeguatamente motivati, in cui occorra provvedere alla soluzione di problemi specifici connessi al funzionamento dei sistemi informatici (la violazione della presente disposizione è valutabile ai fini della responsabilità amministrativa e disciplinare dei responsabili).

4) SPESE DELL'INFORMATICA

Con riferimento alle spese dell'informatica:

- la legge 208/2015 (Legge di Bilancio 2016) all'articolo 1, commi da 512 a 515, prevedeva un obiettivo generale di risparmio, nel triennio 2016/2018, pari al 50% della spesa media di beni e servizi informatici relativa al triennio 2013/2015;
- soggetti interessati erano tutte le pubbliche amministrazioni e le società inserite nel conto economico consolidato, con l'esclusione di Sogei, Inail e Inps;

- anche se il piano triennale Agid del 15 luglio 2017 indicava l'obiettivo di risparmio in riferimento al complesso della P.A., la verifica deve essere operata a livello di singolo ente (vedasi parere n. 368/2017 Corte Conti Lombardia), a decorrere dal bilancio 2019-2021, esercizio finanziario 2019, dove la riduzione di spesa diviene strutturale e come tale dovrà essere certificata, secondo le indicazioni fornite dalla succitata Corte;
- il comma 512 dell'articolo 1 della legge 208/2015 (modificato dall' articolo 1, comma 419, della legge 232/2016) stabilisce l'obbligo per le amministrazioni pubbliche e le società inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, di approvvigionarsi esclusivamente tramite gli strumenti di acquisto e di negoziazione di Consip S.p.a. o dei soggetti aggregatori, comprese le centrali di committenza regionali, per i beni e i servizi disponibili presso gli stessi soggetti;
- come chiarito nella Circolare Agid n. 2/2016 e successivamente nel piano triennale succitato, tra gli acquisti esclusi dal taglio sono dunque compresi anche quelli effettuati tramite accordi-quadro, mercato elettronico e sistema dinamico di acquisizione;
- per calcolare e certificare l'entità della spesa da ridurre in maniera strutturale è necessario seguire le seguenti fasi:
 - o ricognizione di tutte le spese informatiche effettuate nel triennio 2013/15, al netto delle spese per investimenti (l'articolo 1, comma 515, della legge di stabilità 2016 si riferisce infatti alla sola spesa corrente);
 - o esclusione delle spese relative ai canoni per servizi di connettività;
 - o esclusione delle spese sostenute per le acquisizioni di beni e servizi di «particolare rilevanza strategica», il cui elenco è riportato nel piano triennale di Agid. Tra questi: gli acquisti relativi alla sicurezza informatica, PagoPA, Spid, Anpr, Siope+, carta di identità elettronica (Cie), fatturazione elettronica e quelli connessi alla migrazione dei data center sul Sistema pubblico di connettività (Spc);

- esclusione delle spese effettuate tramite gli strumenti di acquisto e negoziazione di Consip Spa o dei soggetti aggregatori, ovvero in adesione a convenzioni e contratti-quadro, sul mercato elettronico della pubblica amministrazione (Mepa), tramite il sistema dinamico di acquisizione (Sdapa) e gli analoghi strumenti messi a disposizione dai soggetti aggregatori riconosciuti nell'elenco di Anac (in questo contesto occorre ricordare come siano comunque soggette a riduzione le acquisizioni di soluzioni applicative analoghe o alternative a quelle indicate al punto precedente, ad esempio sistemi di autenticazione diversi da Spid, sistemi di pagamento diversi da PagoPA e le spese sostenute per la creazione di nuovi datacenter, in quanto in contrasto con gli obiettivi del piano triennale);
- calcolo della media delle spese 2013/15 sulla quale operare il taglio strutturale del 50% al fine di determinare la somma massima stanziabile nel bilancio 2019/2021;
- con riferimento a dette spese, la **media del triennio 2013/2015** è pari ad € **78.561,69** (€ 74.937,86 dell'anno 2013 più € 78.202,00 per l'anno 2014 più € 82.545,20 per l'anno 2015 diviso 3) rappresentante il limite annuale per il triennio 2022/2024.

Tuttavia, non rientrano nel succitato specifico limite finanziario, tutte le spese effettuate esclusivamente ricorrendo agli strumenti di acquisto e negoziazione di Consip Spa o dei soggetti aggregatori, ovvero in adesione a convenzioni e contratti-quadro, sul mercato elettronico della pubblica amministrazione (Mepa), tramite il sistema dinamico di acquisizione (Sdapa) e agli analoghi strumenti messi a disposizione dai soggetti aggregatori riconosciuti nell'elenco di Anac.

Nel caso tali procedure si rilevino impossibili da perseguire (esclusivamente nel caso di mancanza del bene e/o del servizio da acquisire), dovrà essere rispettato il limite finanziario sopra esposto.

5) VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA.

Al fine di centrare il rispetto dei vincoli di finanza pubblica sarà necessario:

- a) un costante monitoraggio, da parte dei Dirigenti assegnatari delle relative risorse, degli accertamenti di entrata sia in parte corrente sia in conto capitale, in modo da non creare situazioni che potrebbero portare al mancato rispetto di detti vincoli;
- b) il rispetto delle limitazioni agli impegni di spesa, sancite dal punto 8 del principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria, allegato 4/2 al D.Lgs. n. 118/2011 e s.m.i., e dall'articolo 163 del D.Lgs. n. 267/2000, e s.m.i.;
- c) un costante monitoraggio, da parte dei Dirigenti competenti, del ciclo passivo della spesa in conto capitale, con particolare riferimento ai lavori pubblici, per programmare le diverse fasi della spesa secondo un preciso cronoprogramma da tenere costantemente aggiornato, alla luce anche dei nuovi principi sanciti dal citato D.Lgs. n. 118/2011, e ss. mm.ii..

Inoltre, i Dirigenti dovranno:

a) perseguire, quale obiettivo programmatico, l'osservanza delle disposizioni sopra riportate che potranno eventualmente essere aggiornate, con successivi provvedimenti, anche della Giunta Comunale, in base alle eventuali ulteriori disposizioni in materia ed in base ai risultati dei monitoraggi eseguiti, periodicamente, dal Dirigente dei Servizi Finanziari, e da rendicontare alla Giunta, nel caso in cui occorra mettere in campo azioni correttive per perseguire il rispetto dei succitati vincoli;

b) rendicontare e monitorare con particolare attenzione i finanziamenti ottenuti a fronte di opere, preoccupandosi di mantenere in equilibrio il momento del pagamento rispetto a quello dell'incasso del finanziamento;

c) ritenere prioritario l'obiettivo del rispetto dei vincoli di finanza pubblica 2020 e pertanto di agire in modo tale da non compromettere la realizzazione degli obiettivi dell'ente, operando nel rispetto delle normative vigenti ed attenendosi anche alle misure organizzative, finanziarie e contabili stabilite dalle leggi vigenti;

B-2 – Obiettivi di Sviluppo

Sono tutti gli specifici obiettivi definiti all'interno del Piano della Performance 2022-2024 distintamente tra Performance Organizzativa e Performance Individuale dei Dirigenti e Performance Organizzativa e Performance Individuale del personale dei livelli.

B-2a – La Performance Organizzativa

Si premette che tutti gli indicatori della Performance Organizzativa, sia dei Dirigenti che del personale dei livelli, dovranno sempre essere articolati secondo la pentartipartizione, riportata di seguito, che individua la percentuale di raggiungimento della fase collegata all'indicatore stesso:

- 100%;
- 75%;
- 50%;
- 25%;
- 0%.

B-2a1 – Dirigenti/Segretario comunale

Alla Performance Organizzativa dei Dirigenti e del Segretario comunale sono state assegnate le voci di seguito riportate con i relativi pesi in trentesimi:

OBIETTIVI	PESO OBIETTIVI in Trentesimi
Raggiungimento di Obiettivi di Finanza Pubblica	6
Rispetto dei tempi medi di pagamento	5
Rispetto delle misure previste dal PTPCT	6
Rispetto delle azioni del Piano delle Azioni Positive	3
Incidenza sulla performance organizzativa complessiva dell'ente, finalizzata alla modernizzazione e al miglioramento qualitativo dell'organizzazione e alle competenze professionali e alla capacità di attuazione di piani e programmi	10
TOTALE	30

B-2a2 – Personale dei livelli

Alla Performance Organizzativa del personale dei livelli (categorie da B a D) sono state assegnate le voci di seguito riportate con i relativi pesi in trentesimi:

OBIETTIVI	PESO OBIETTIVI in Trentesimi
Customer Satisfaction	7
Rispetto degli obblighi di trasparenza	10
Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi	8
Incidenza sulla performance organizzativa complessiva dell'ente, finalizzata alla modernizzazione e al miglioramento qualitativo dell'organizzazione e alle competenze professionali e alla capacità di attuazione di piani e programmi	5
TOTALE	30

Occorre evidenziare, con riferimento al personale dei livelli, che:

- a) gli obiettivi sono assegnati a livello di Servizio (coinvolgendo, indistintamente, tutto il personale inserito nello stesso);

b) relativamente alla “Customer satisfaction”, e quindi al livello di soddisfazione dell’utenza, l’acquisizione del questionario potrà avvenire secondo una delle seguenti modalità:

1. mediante sportello telematico con autenticazione tramite SPID;
2. mediante supporto cartaceo consegnato direttamente dal personale del servizio interessato.

Nel secondo caso, l’utente, se non riterrà di inserire i propri dati identificativi, dovrà compilare anche la parte del questionario relativa a "Suggerimenti per migliorare il servizio offerto".

Con cadenza mensile (entro il 10 del mese successivo a quello di riferimento), il servizio che ha ricevuto i questionari, redatti con la seconda modalità di compilazione, dovrà trasmetterli al Servizio Personale tramite protocollo interno.

Il dirigente del Settore di appartenenza del Servizio potrà individuare, con atto debitamente protocollato, periodi limitati dell’anno durante i quali somministrare, agli utenti, i questionari cartacei.

L’obiettivo “Customer satisfaction” sarà valutato solamente se perverranno un numero di questionari nella misura di almeno 10 per ogni servizio;

Nel caso l’obiettivo “Customer Satisfaction” non trovi attuazione, relativamente ad un Servizio, a causa dell’acquisizione di un numero di questionari inferiori al minimo, il relativo peso confluirà nella voce residuale sommandosi al peso della stessa.

Inoltre, dei questionari si considereranno solamente le risposte riferite alla voce “Soddisfazione del Servizio Fruito” ed escluse quelle inerenti gli “Aspetti legati alla qualità dell’accoglienza e dell’ambito fisico del servizio (dimensione ambientale)”;

B-2b – La Performance Individuale

Anche con riferimento alla Performance Individuale viene tenuta la netta separazione fra obiettivi propri dei Dirigenti e obiettivi del personale dei livelli.

In particolare, poi, la Performance Individuale del personale dei livelli, a differenza della Performance Organizzativa che è strutturata per Servizio, può coinvolgere, per ogni obiettivo (definito mediante specifica scheda), uno o più dipendenti, anche di Settori diversi, nel caso di progetti aventi carattere trasversale.

Rappresentano vincoli invalicabili:

- l’assegnazione a ciascun dipendente di almeno un obiettivo;
- la somma dei pesi dei singoli obiettivi attribuiti ad un Dirigente deve essere sempre pari a 100;
- la somma dei pesi dei singoli obiettivi attribuiti a ciascun dipendente dei livelli deve essere sempre pari a 100.

Inoltre, così come previsto per la Performance Organizzativa, gli indicatori, riferibili alle diverse fasi di un obiettivo, dovranno sempre essere articolati secondo la pentapartizione, riportata di seguito, che individua la percentuale di raggiungimento della fase collegata all'indicatore stesso:

- 100%;
- 75%;
- 50%;
- 25%;
- 0%.

B-3 – Note Finali

L'esplicazione puntuale degli obiettivi di Performance Organizzativa ed Individuale è resa con le specifiche schede inserite nel documento Piano della Performance che segue il presente.

Città di Adria

(Provincia di Rovigo)

P.I.A.O. 2022/2024

Rischi corruttivi e trasparenza

***Piano triennale di prevenzione della corruzione
e per la trasparenza 2022/2024***

Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Triennio 2022-2024

Approvato con deliberazione di G.C. n. 67 del 30/4/2022



Città di Adria ***(Provincia di Rovigo)***

Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2022-2024

Disposizioni per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità
art. 1 commi 8 e 9 della legge 190/2012 e smi.

INTRODUZIONE

1. Principi generali

Il sistema organico di prevenzione della corruzione, introdotto nel nostro ordinamento dalla legge 190/2012 si articola in un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

La strategia nazionale si realizza mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). Esso costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Il PTPCT fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio; esso è predisposto ogni anno entro il 31 gennaio; per l'anno 2022, il termine di approvazione è stato prorogato al 30 aprile.

2. La nozione di corruzione

La legge 190/2012 non contiene una definizione di "corruzione".

Tuttavia, al termine "corruzione" è attribuito un significato più esteso di quello strettamente connesso con le fattispecie di reato disciplinate negli artt. 318, 319 e 319-ter del Codice penale (corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari), tale da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo: in sintesi, le varie situazioni in cui si rilevi l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui conferito, al fine di ottenere vantaggi privati.

3. Ambito soggettivo

I soggetti tenuti all'applicazione della disciplina sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza sono innanzitutto le pubbliche amministrazioni individuate e definite all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 e smi.

4. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo ente è il Segretario generale, dr.ssa Antonella Mariani, dal 29.4.2022.

Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012 impone, attraverso il PTPCT, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione, che vigila sul funzionamento e

sull'osservanza del Piano. Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPCT e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

L'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Pertanto, tutti i dirigenti, i funzionari, il personale dipendente e i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Dal decreto 97/2016 risulta anche l'intento di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

5. Gli altri attori del sistema

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al RPCT un ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio.

Questo ruolo di coordinamento non deve però essere interpretato come un pretesto per deresponsabilizzare gli altri soggetti all'interno dell'organizzazione, che anzi devono prestare un contributo attivo.

L'organo di indirizzo politico deve:

- valorizzare lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- favorire il corretto svolgimento delle funzioni del RPCT, assicurando un supporto concreto, e garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate;
- promuovere la cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione.

I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- attuare le misure programmate nel PTPCT e consentire l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale.

Gli Organismi di Valutazione devono:

- offrire un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto, alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT e svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

I dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, all'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

6. L'approvazione del PTPCT

Il RPCT elabora e propone lo schema di PTPCT e lo sottopone alla giunta comunale per la sua approvazione. Secondo l'Autorità è necessario assicurare "la più larga condivisione delle misure" anticorruzione. Allo scopo di assicurare il coinvolgimento dei portatori di interessi e della collettività, è stato pubblicato un avviso sul sito internet del Comune dal 4.4.2022 al 22.4.2022.

7. Obiettivi strategici

Il PTPCT deve elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. Tra gli obiettivi strategici:

- l'incremento della trasparenza verso la collettività, attraverso una implementazione dei dati e provvedimenti da pubblicare in amministrazione trasparente, oltre quelli che già sono oggetto di pubblicazione obbligatoria. Pertanto, l'amministrazione intende promuovere la trasparenza, quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, e l'esercizio dell'accesso civico,

che hanno la funzione di indirizzare l'azione amministrativa e i comportamenti degli operatori verso elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti;

- lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico, attraverso idonea formazione;

- l'implementazione della digitalizzazione dei procedimenti, che consente evidenti semplificazioni e standardizzazione delle procedure, risparmi in termini di tempi e costi, nonché il continuo monitoraggio dell'evoluzione del procedimento; in questi termini aumenta esponenzialmente il controllo dell'intera fase di gestione della procedura. Inoltre, tutto rimane tracciato, diminuendo drasticamente la possibilità di incursioni patologiche nel procedimento.

8. PTPCT e *performance*

L'art. 1 comma 8 della legge 190/2012, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario agli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento tra i due strumenti, che le amministrazioni sono tenute ad assicurare.

Secondo l'ANAC, gli obiettivi del PTPCT devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali: il piano della *performance* e il documento unico di programmazione (DUP).

1. ANALISI DEL CONTESTO

La prima fase del processo di gestione del rischio di fenomeni corruttivi è l'analisi del contesto, sia esterno che interno.

In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

1.1. Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno consente di evidenziare:

- come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Da un punto di vista operativo, l'analisi prevede due tipologie di attività: 1) l'acquisizione dei dati rilevanti; 2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Con riferimento al primo aspetto, l'amministrazione utilizza dati e informazioni sia di tipo "oggettivo" (economico, giudiziario, etc.) che di tipo "soggettivo", relativi alla percezione del fenomeno corruttivo da parte dei portatori di interessi.

L'amministrazione può reperire una molteplicità di dati relativi al contesto culturale, sociale ed economico attraverso la consultazione di banche dati o di studi di diversi soggetti e istituzioni (ISTAT, Università e Centri di ricerca, etc.).

Particolare importanza rivestono i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento, alla presenza della criminalità organizzata e di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché più specificamente ai reati contro la pubblica amministrazione reperibili attraverso diverse banche dati (ISTAT, Ministero di Giustizia, Corte dei Conti o Corte di Cassazione).

Riguardo alle fonti interne, l'amministrazione può utilizzare interviste con l'organo di indirizzo o con i responsabili delle strutture; le segnalazioni ricevute tramite il canale del *whistleblowing* o altre modalità; i risultati dall'azione di monitoraggio del RPCT; informazioni raccolte nel corso di incontri e attività congiunte con altre amministrazioni che operano nello stesso territorio o settore.

L'economia del territorio rodigino, essenzialmente connotato da ampie pianure, è caratterizzata dalla presenza di numerose attività agricole. La provincia appare quindi meno incline, rispetto alle altre realtà venete, a catalizzare le attenzioni della criminalità organizzata. L'utilizzazione dei terreni per l'installazione degli impianti fotovoltaici potrebbe, tuttavia, far lievitare l'interesse delle consorterie interessate a riciclare e a reinvestire il denaro di provenienza illecita. Con riferimento ai reati inerenti agli stupefacenti, negli ultimi anni sono state eseguite diverse operazioni antidroga con il sequestro di sostanze stupefacenti. Si registrano episodi di favoreggiamento e sfruttamento dell'immigrazione clandestina, anche mediante impiego di lavoratori in nero, nonché commercio di prodotti contraffatti o non conformi alle vigenti normative.

Nel 2020 le misure di contenimento del virus Covid-2019 hanno determinato una diminuzione degli episodi delittuosi, con riguardo, in particolare, a reati predatori e rapine. Tuttavia la recessione determinata da tali misure rappresenta un'opportunità, per le organizzazioni criminali, di incrementare i propri affari illeciti e ampliare il consenso sociale, per non tacere dei numerosi appalti generati dalle misure contenute nel PNRR: il Comune ha per questo siglato un accordo con la Guardia di Finanza proprio al fine di prevenire i rischi di infiltrazione e illecito.

In generale, il territorio della regione è interessato dalla presenza di cellule criminali di tipo mafioso, inoltre una novità è costituita dal verificarsi di intimidazioni nei confronti degli amministratori locali, particolarmente presenti sul territorio in questo periodo di difficoltà, e per questo maggiormente esposti.

Ulteriori dati sembrano comunque confermare che la situazione della sicurezza pubblica nella provincia e nel comune di Adria non presenta criticità di rilievo. Si evidenziano fattispecie riconducibili alla criminalità comune, e in particolare, alla categoria dei reati predatori che, se pure scervi, nella maggior parte dei casi, da una connotazione di particolare gravità, tuttavia incrinano la percezione di sicurezza dei cittadini e, perciò, sono alla costante attenzione dell'attività di controllo. Non risultano ad oggi episodi riconducibili al crimine organizzato né sono stati rilevati elementi sintomatici della presenza di associazioni malavitose organizzate di carattere mafioso o segnali di possibili infiltrazioni del fenomeno.

Si ritiene che tali dati siano una valida base di partenza per le analisi del contesto, anche alla luce del fatto che i dati 2020 scontano gli effetti della pandemia.

Ai fini dell'analisi del contesto esterno, è possibile avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Si rinvia alle informazioni contenute nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata", trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 12 gennaio 2021, relazione disponibile alla pagina web:

https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2022-01/relazione_al_parlamento_2020.pdf

1.2. Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo.

L'analisi del contesto interno comprende:

- l'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
- la mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

1.3. La struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'Ente ha subito, nel corso degli ultimi anni, alcune modifiche per effetto della riorganizzazione delle competenze di alcuni settori, con la relativa rideterminazione della macrostruttura dell'ente, per giungere ad una piena esecuzione delle attività collegate al programma amministrativo dell'amministrazione comunale.

La struttura è ripartita in tre Settori oltre ai Servizi di staff degli organi di governo e del segretario generale per un totale di 102 dipendenti, di cui 1 in aspettativa sindacale, 0 in comando e 7 a tempo determinato.

SERVIZI DI STAFF DEGLI ORGANI DI GOVERNO E DEL SEGRETARIO GENERALE che comprende:

- Servizio Affari generali con i seguenti Uffici:
 - o Segreteria Generale- Atti – Segreteria del Sindaco – Rapporti con le frazioni;
- Servizio Affari Legali/Contratti - Scolastico e Università – Cultura con i seguenti Uffici:
 - o Contratti – Affari Legali;
 - o Cultura – Turismo – URP – Gemellaggi – Teatro – Eventi - Associazionismo – Sport – Pari opportunità - Politiche giovanili;
 - o Scolastico e Università.
- Servizio Polizia Locale con i seguenti Uffici:
 - o Segreteria – Servizi e Polizia Amministrativa;
 - o Depenalizzazione Contenzioso e Polizia Giudiziaria;
 - o Vigilanza Esterna -Viabilità e Traffico;
- Servizi Demografici – Elettorale e di Statistica con i seguenti Uffici:
 - o Anagrafe e Delegazioni – Elettorale - Statistica e Leva Militare;
 - o Stato civile;

1° SETTORE "FINANZIARIO e SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI" che comprende:

- Servizio Ragioneria I.V.A.- Controllo Gestione – Partecipate con relativo ufficio;
- Servizio Economato - Provveditorato - Concessioni cimiteriali con l'ufficio Economato - Provveditorato - Concessioni cimiteriali e di prossimità;
- Servizio Tributi con relativo ufficio;
- Servizio Personale con i seguenti Uffici:
 - o Economico;
 - o Giuridico;
- Servizi Socio-Assistenziali con i seguenti uffici:
 - o Interventi Socio Assistenziali;
 - o Solidarietà Sociale.

2° SETTORE URBANISTICA- EDILIZIA PRIVATA - SUAP - BIBLIOTECA che comprende:

- Servizio Biblioteca e Archivistica con relativo ufficio;
- Servizio Pianificazione Urbanistica – Edilizia Privata - SUAP con i seguenti Uffici:
 - o Edilizia privata-Pianificazione;

- S.U.A.P. – Politiche Agricole;

3° SETTORE LAVORI PUBBLICI - GESTIONE PATRIMONIO - MANUTENZIONI - AMBIENTE - COMUNICAZIONE che comprende:

- Servizio Lavori Pubblici – Patrimonio – Cimiteri con i seguenti uffici:
 - Lavori Pubblici e cimiteri comunali;
 - Gestione Patrimonio - Impianti Sportivi - Edilizia Residenziale Pubblica;
- Servizio Impianti Tecnologici - Manutenzione – Sicurezza sul Lavoro con il relativo ufficio;
- Servizio Ambiente – Energia – Decoro Urbano - Protezione civile – Viabilità con i seguenti uffici:
 - Tutela Ambientale - Politiche Energetiche - Politiche per gli Animali - Decoro Urbano - Parco del Delta;
 - Strade - Protezione Civile - Bandi e Finanziamenti;
- Servizio Comunicazione e Informatica con l'ufficio Protocollo - Informatica - Transizione al Digitale - Flussi Documentali.

SETTORE	Personale assegnato
Servizi di staff	41
I Settore	24
II Settore	12
III Settore	25

Categoria	Personale in servizio
A	0
B1	20
B3	18
C	33
D1	26
D3	1
Dirigenti	3
Segretario	1
TOTALI	102

1.4. Funzioni e compiti della struttura

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce al Comune.

A norma dell'art. 13 del d.lgs. 267/2000, spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici:

- dei servizi alla persona e alla comunità;
- dell'assetto ed utilizzazione del territorio;
- dello sviluppo economico;

salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Inoltre, l'art. 14 del TUEL, attribuisce al comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale "Ufficiale del Governo".

Il comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali":

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;

- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- l-bis) i servizi in materia statistica.

1.5. La mappatura dei processi

La mappatura dei processi consiste nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La preliminare mappatura dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un prodotto (output) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.

I processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019 ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre, alle undici "Aree di rischio" proposte dal PNA, il presente piano prevede un'ulteriore area definita "Altri servizi", in cui sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica.

Con il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative, è stata elaborata la **Mappatura dei processi (Allegato A)**.

Tali processi sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale) e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso. In attuazione del principio della "gradualità", la mappatura sarà approfondita nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) per addivenire alla individuazione di tutti i processi dell'ente.

2. VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è una fase del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio).

Tale fase si compone di tre (sub) fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

2.1. Identificazione

L'identificazione degli "eventi rischiosi" consiste nell'individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

In questa fase, il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi. Per individuare gli "eventi rischiosi" è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

L'oggetto di analisi può essere: l'intero processo; ovvero le singole attività che compongono ciascun processo. Il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi è rappresentato dal "processo". L'analisi svolta per processi, e non per singole attività, è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità. Il PTPCT deve prevedere la programmazione, nel tempo, del graduale innalzamento del dettaglio dell'analisi.

L'analisi può essere svolta anche per i processi in cui, a seguito delle valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo sia stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità. Per i processi che abbiano registrato rischi corruttivi elevati, l'identificazione del rischio è invece sviluppata con un maggior livello di dettaglio.

Data la dimensione organizzativa contenuta dell'ente, si è svolta l'analisi per "processi" senza scomporli in "attività", fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture.

In attuazione del principio della "gradualità", nel corso del prossimo esercizio e dei due successivi, sarà affinata la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

Per identificare gli eventi rischiosi, è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero di fonti informative.

Le tecniche applicabili sono molteplici: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, confronti con amministrazioni simili (*benchmarking*), analisi dei casi di corruzione, etc.

Tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, ogni amministrazione stabilisce le tecniche da utilizzare, quali, ad esempio: i risultati dell'analisi del contesto interno e esterno; le risultanze della mappatura dei processi; l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato; incontri con i responsabili o il personale; gli esiti del monitoraggio svolto dal RPCT e delle attività di altri organi di controllo interno; le segnalazioni ricevute; il registro di rischi realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa.

Nel caso specifico, sono state applicate le seguenti metodologie:

- il coinvolgimento degli stessi funzionari responsabili e dei dipendenti cui sono conferite specifiche responsabilità dei procedimenti pertinenti ai rispettivi uffici;
- i risultati dell'analisi del contesto;
- le risultanze della mappatura.
- l'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato.

Successivamente si è proceduto alla identificazione dei rischi: una volta individuati gli eventi rischiosi, questi sono formalizzati e documentati nel PTPCT, tramite un "registro o catalogo dei rischi" dove, per ogni oggetto di analisi, è riportata la descrizione di "tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi".

Per ciascun processo è indicato il rischio più grave individuato.

2.2. Analisi del rischio

L'analisi del rischio si prefigge due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione; stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

I "fattori abilitanti" la corruzione sono i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. Ad esempio:

- assenza di misure di trattamento del rischio (controlli);

- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Successivamente si procede alla stima del livello di esposizione al rischio, in modo da individuare i processi e le attività su cui concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio.

L'analisi si sviluppa secondo le seguenti fasi: 1. la scelta dell'approccio valutativo; 2. l'individuazione dei criteri di valutazione; 3. la rilevazione dei dati e delle informazioni; 4. la formulazione di un giudizio sintetico.

1. Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo.

Nell'approccio qualitativo, l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Nell'approccio quantitativo, si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

Considerata la natura dell'oggetto di valutazione, per il quale un'analisi di natura quantitativa richiederebbe competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si adotta un approccio di tipo qualitativo.

2. I criteri di valutazione dell'esposizione al rischio possono essere tradotti in indicatori di rischio in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione. Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

In forza del principio di "gradualità", tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

L'Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati:

1. livello di interesse "esterno": la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari, determina un incremento del rischio;
2. grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione;
6. grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

3. La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio può avvenire attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Le valutazioni devono essere motivate e sostenute da dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi, quali:

- i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, limitatamente alle sentenze definitive, procedimenti in corso e citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA; procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti;
- segnalazioni pervenute;
- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione.

L'attività di rilevazione deve essere adeguatamente programmata, individuando nel PTPCT tempi e responsabilità.

La rilevazione delle informazioni è coordinata dal RPCT. I responsabili di area e di procedimento applicano la metodologia dell'"autovalutazione". Il RPCT ha vagliato le stime secondo il principio della "prudenza". I risultati dell'analisi, che sarà oggetto di progressivi e successivi approfondimenti, sono riportati nelle schede

allegate, "Analisi dei rischi" (Allegato B). Le valutazioni espresse sono supportate da una sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede.

4. Nella fase della misurazione del rischio, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

Utilizzando un'analisi di tipo qualitativo, è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso.

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

Qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, si fa riferimento al valore più alto.

Pertanto, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale (basso, medio, alto):

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A

Per ciascun indicatore di rischio, i risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi" (Allegato B). Nella colonna denominata "Valutazione complessiva" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede.

2.3. La ponderazione

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio.

Scopo della ponderazione è quello di agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, la decisione riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione.

Nella fase di ponderazione si stabiliscono: le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio; le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di "rischio residuo" che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.

L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e procedere in ordine via via decrescente, iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

2.4. Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Le misure sono individuate in modo da contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio, e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano la parte fondamentale del PTPCT.

2.5. Individuazione delle misure

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per i rischi ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinata a tali rischi, quali:

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".

Una misura di trasparenza può essere programmata come misura "generale" o come misura "specificata".

Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa; è di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi rilevati tramite l'analisi del rischio.

Tra le principali categorie di misure, rilevano la semplificazione e la sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica), ad oggi ancora poco utilizzate.

La semplificazione, in particolare, è utile laddove tra i fattori abilitanti i rischi vi sia una regolamentazione eccessiva o non chiara, tale da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo.

L'individuazione delle misure di prevenzione non deve essere astratta e generica: è necessario indicare la misura puntuale che l'amministrazione ha individuato ed intende attuare.

Ciascuna misura dovrebbe possedere i seguenti requisiti:

1. presenza e adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti: al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure è necessaria un'analisi delle eventuali misure previste nei Piani precedenti e di eventuali controlli già esistenti, per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;
2. capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio: l'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso; se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà consistere, ad esempio, nell'attivazione di una nuova procedura di controllo o nel rafforzamento di quelle già presenti;
3. sostenibilità economica e organizzativa delle misure: l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:
 - a. per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;
 - b. deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;
4. adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: la strategia di prevenzione della corruzione deve essere personalizzata sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

In questa fase sono state individuate misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A.

Le misure sono descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure" (Allegato C).

Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione.

2.6. Programmazione delle misure

La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione. Essa consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione.

La programmazione delle misure è realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- fasi o modalità di attuazione della misura: laddove la misura sia particolarmente complessa, necessiti di varie azioni e presupponga il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, è opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione;
- tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi: la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione, di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;
- responsabilità connesse all'attuazione della misura: in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa, occorre indicare chiaramente i responsabili dell'attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere;
- indicatori di monitoraggio e valori attesi: al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate, definendo i correttivi funzionali alla corretta attuazione delle misure.

L'identificazione e la programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione, anche al fine di individuare le modalità più adeguate in tal senso.

In questa fase, dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (di cui all'Allegato C), si è provveduto alla programmazione temporale delle medesime, fissando le modalità di attuazione.

Il tutto è descritto per ciascun oggetto di analisi nella colonna F ("Programmazione delle misure") delle suddette schede alle quali si rinvia.

3. TRASPARENZA SOSTANZIALE E ACCESSO CIVICO

3.1. Trasparenza

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione: essa è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente".

3.2. Accesso civico e trasparenza

Il d.lgs. 33/2013 (comma 1 dell'art. 5) prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione".

Il comma 2 dello stesso art. 5 prevede: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal d.lgs. 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento rispetto a quelli da pubblicare in "Amministrazione trasparente".

L'accesso civico "generalizzato" investe ogni documento, dato e informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo art. 5-bis, ovvero di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi o pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni. Quindi, in ipotesi residuali sarà possibile, in presenza di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l'accesso generalizzato.

Del diritto all'accesso civico è data informazione sul sito dell'ente. In "Amministrazione trasparente" sono pubblicati i moduli da compilare per il corretto esercizio dell'accesso civico, contenenti tutti i dati necessari, ivi compresa l'indicazione del soggetto al quale presentare la richiesta di accesso civico; è indicato inoltre il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

3.3. Trasparenza e privacy

Dal 25 maggio 2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" (di seguito RGPD).

Inoltre, dal 19 settembre 2018, è vigente il d.lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento".

Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che "la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1".

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

3.4. Comunicazione

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA. Ai sensi dell'art. 32 della suddetta legge, a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati.

L'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

Per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrano nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "amministrazione trasparente".

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, etc.).

3.5. Modalità attuative

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti e i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web. Le sotto-sezioni devono essere denominate come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le schede allegate denominate "Allegato D - Misure di trasparenza" ripropongono i contenuti dell'Allegato n. 1 della suddetta deliberazione ANAC.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, in quanto è stata aggiunta la "Colonna G" che indica l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Le tabelle recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

La normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve essere "tempestivo". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, pertanto, al fine di rendere oggettivo il concetto di tempestività, si intende tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 10 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

L'art. 43 comma 3 del d.lgs. 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge". I responsabili della trasmissione dei dati, nonché della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati, sono indicati nella colonna G.

3.6. Organizzazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono il personale addetto all'Ufficio Segreteria e i Dirigenti dei Settori.

Coordinati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, i referenti dei rispettivi uffici di appartenenza gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito di loro competenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati, informazioni e documenti.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza, coadiuvato dall'ufficio segreteria, coordina, sovrintende e verifica l'attività e accerta la tempestiva pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, nonché la completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando all'Organismo di valutazione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini della valutazione delle prestazioni.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

Il sito istituzionale del Comune consente la rilevazione degli accessi ai dati pubblicati, pur senza misurarne l'effettivo utilizzo. Tali rilevazioni peraltro non sono di utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

3.7. Pubblicazione di dati ulteriori

I Responsabili degli uffici rispettivamente individuati dai Dirigenti, possono pubblicare i dati e le informazioni necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

4. ALTRI CONTENUTI DEL PTPCT

4.1. Formazione in tema di anticorruzione

La formazione finalizzata a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione si articola in due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
- livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione. Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i Dirigenti di settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

4.2. Codice di comportamento

In attuazione dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013, il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Il comma 3 dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione.

Negli schemi tipo di incarico, contratto, bando, è inserita la condizione dell'osservanza del Codici di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.

Riguardo ai meccanismi di denuncia delle violazioni del codice, si applica l'art. 55-bis comma 3 del d.lgs. 165/2001 in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

L'ANAC il 19/2/2020 ha licenziato le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" (deliberazione n. 177 del 19/2/2020).

Al Paragrafo 6, rubricato "Collegamenti del codice di comportamento con il PTPCT", l'Autorità precisa che "tra le novità della disciplina sui codici di comportamento, una riguarda lo stretto collegamento che deve sussistere tra i codici e il PTPCT di ogni amministrazione".

Intento del legislatore è quello di delineare in ogni amministrazione un sistema di prevenzione della corruzione che ottimizzi tutti gli strumenti di cui l'amministrazione dispone, mettendone in relazione i contenuti.

Ciò comporta che, nel definire le misure oggettive di prevenzione della corruzione, occorre parallelamente individuare i doveri di comportamento che possono contribuire, sotto il profilo soggettivo, alla piena realizzazione delle suddette misure.

Analoghe indicazioni l'amministrazione può trarre dalla valutazione sull'attuazione delle misure stesse, cercando di comprendere se e dove sia possibile rafforzare il sistema con doveri di comportamento.

Il codice nazionale inserisce, tra i doveri che i destinatari del codice sono tenuti a rispettare, quello dell'osservanza delle prescrizioni del PTPCT.

L'Autorità ha ritenuto che la predisposizione del codice di comportamento spetti al RPCT, che ha il compito di curare la diffusione e l'attuazione di entrambi gli strumenti.

Tutto quanto sopra consente di ritenere che nell'adozione del codice di comportamento l'analisi dei comportamenti attesi debba essere effettuata considerando il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, come individuato nel PTPCT.

Il fine è quello di correlare, per quanto ritenuto opportuno, i doveri di comportamento dei dipendenti alle misure di prevenzione della corruzione previste nel piano medesimo.

Resta fermo che i due strumenti - PTPCT e codici di comportamento - si muovono con effetti giuridici tra loro differenti. Le misure declinate nel PTPCT sono, come sopra detto, di tipo oggettivo e incidono sull'organizzazione dell'amministrazione. I doveri declinati nel codice di comportamento operano, invece, sul piano soggettivo in quanto sono rivolti a chi lavora nell'amministrazione ed incidono sul rapporto di lavoro del funzionario, con possibile irrogazione, tra l'altro, di sanzioni disciplinari in caso di violazione.

Anche sotto il profilo temporale si evidenzia che mentre il PTPCT è adottato dalle amministrazioni ogni anno ed è valido per il successivo triennio, i codici di amministrazioni sono tendenzialmente stabili nel tempo, salvo le integrazioni o le modifiche dovute all'insorgenza di ripetuti fenomeni di cattiva amministrazione che rendono necessaria la rivisitazione di specifici doveri di comportamento in specifiche aree o processi a rischio.

Si intende aggiornare il Codice di comportamento, approvato con deliberazione n. 12 del 29.01.2014, ai contenuti della deliberazione ANAC n. 177/2020.

4.3. Criteri di rotazione del personale

La dotazione organica dell'ente non consente, di fatto, l'applicazione sistematica e diffusa del criterio della rotazione, in quanto non esistono figure professionali perfettamente fungibili. Alla rotazione ordinaria sono potenzialmente interessati tutti i dipendenti pubblici, ma sussistono vincoli alla rotazione di natura soggettiva (diritti sindacali, legge 104/1992, D. Lgs 151/2001) e di natura oggettiva (rischio di conferimento di incarichi a soggetti privi delle necessarie competenze, infungibilità del posto).

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede che non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale.

La legge consente quindi di evitare la rotazione negli enti dove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica.

In ogni caso sarà attivata ogni iniziativa utile per assicurare l'attuazione della rotazione, che può avere carattere funzionale o territoriale.

Alcuni ruoli chiave sono presidiati da una sola unità, per cui si rende difficoltoso, anche per la specificità delle relative competenze, effettuare la rotazione. Si cercherà di intervenire in merito anche attraverso forme di riorganizzazione, ovviamente senza determinare inefficienze e malfunzionamenti nell'ente.

I provvedimenti di rotazione non devono assumere carattere emergenziale o valenza punitiva e perciò vanno accompagnati da idonei percorsi di affiancamento o di formazione.

Se l'ente non è in grado di attuare la rotazione, vanno adottate misure alternative per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. In particolare, dovrebbero essere sviluppate altre misure organizzative che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle connesse alla trasparenza e alla condivisione con altri soggetti delle varie fasi procedurali, c.d. istruttoria rafforzata.

4.4. Ricorso all'arbitrato

Nei contratti stipulati e da stipulare dall'ente è escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici - d.lgs. 50/2016 e smi).

4.5. Disciplina degli incarichi non consentiti ai dipendenti

L'ente applica la disciplina del d.lgs. 39/2013, dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 60 del DPR 3/1957, nonché la disciplina contenuta nel Regolamento uffici e servizi.

L'ente intende adottare uno specifico regolamento e intraprendere adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

4.6. Attribuzione degli incarichi dirigenziali

L'ente applica la disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del d.lgs. 165/2001 e smi. Inoltre, l'ente applica puntualmente le disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20, che prevede la dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità.

All'atto del conferimento dell'incarico, viene acquisita un'autocertificazione circa l'insussistenza delle cause di inconfiribilità e di incompatibilità previste dal decreto citato, e successivamente una dichiarazione annuale nel corso dell'incarico sulla insussistenza delle cause di incompatibilità.

Qualora il RPCT venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del D. Lgs. n. 39/2013 o di una situazione di inconfiribilità, deve avviare di ufficio un procedimento di accertamento.

Nel caso di una violazione delle norme sulle inconfiribilità la contestazione della possibile violazione va fatto sia nei confronti tanto dell'organo che ha conferito l'incarico sia del soggetto cui l'incarico è stato conferito.

Il procedimento avviato nei confronti del suddetto soggetto deve svolgersi nel rispetto del principio del contraddittorio affinché possa garantirsi la partecipazione degli interessati.

L'atto di contestazione deve contenere:

- una breve ma esaustiva indicazione del fatto relativa alla nomina ritenuta inconfiribile e della norma che si assume violata;
- l'invito a presentare memorie a discolorpa, in un termine non inferiore a dieci giorni, tale da consentire, comunque, l'esercizio del diritto di difesa.

Chiusa la fase istruttoria il responsabile del Piano Anticorruzione accerta se la nomina sia inconfiribile e dichiara l'eventuale nullità della medesima.

Dichiarata nulla la nomina, il responsabile del Piano Anticorruzione valuta altresì se alla stessa debba conseguire, nei riguardi dell'organo che ha conferito l'incarico, l'applicazione della misura inibitoria di cui all'art. 18 del D.Lgs. n. 39/2013. A tal fine costituisce elemento di verifica l'imputabilità a titolo soggettivo della colpa o del dolo quale presupposto di applicazione della misura medesima

L'accertamento da parte del responsabile del Piano anticorruzione di situazioni di incompatibilità di cui ai capi V e VI del D.Lgs. n. 39/2013 comporta la decadenza di diritto dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo.

La decadenza opera decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del responsabile, dell'insorgere della causa di incompatibilità.

4.7. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro

L'art. 53 del d.lgs. 165/2001, comma 16-ter, vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

E' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti, di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

4.8. Controlli ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- a. non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b. non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- c. non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- d. non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

L'ente verifica la veridicità delle suddette dichiarazioni.

4.9. Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*)

A norma dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o

sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

Sono accordate al *whistleblower* le seguenti garanzie:

- a. la tutela dell'anonimato;
- b. il divieto di discriminazione;
- c. la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

Tale protezione generale ed astratta deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni l'assunzione dei necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni.

In merito alla procedura da seguire per la presentazione e la gestione delle segnalazioni, l'ANAC ha reso disponibile per il riuso l'applicazione informatica "Whistleblower" per l'acquisizione e la gestione - nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente - delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti. La piattaforma consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per l'ufficio del Responsabile della prevenzione corruzione e della trasparenza (RPCT), che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità. Quest'ultima, infatti, viene segregata dal sistema informatico ed il segnalante, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal predetto sistema, potrà "dialogare" con il RPCT in maniera personalizzata tramite la piattaforma informatica. Ove ne ricorra la necessità, il RPCT può chiedere l'accesso all'identità del segnalante, previa autorizzazione di una terza persona (il cd. "custode dell'identità"). L'applicativo e la documentazione di installazione sono disponibili sul repository Github dell'ANAC, all'indirizzo <https://github.com/anticorruzione/openwhistleblowing>.

La distribuzione del software è regolata dalla Licenza Pubblica dell'Unione Europea (EUPL v. 1.2 <https://eupl.eu/1.2/it/>), che ne consente il libero uso a qualunque soggetto interessato senza ulteriore autorizzazione da parte di ANAC.

Il sistema viene fornito completo di un modello di segnalazione predisposto da ANAC che può essere completamente personalizzato dall'utilizzatore.

La segnalazione può essere effettuata anche attraverso la compilazione del modulo allegato sub E) al presente piano, completo degli elementi ivi richiesti, sottoscritto e successivamente inserito in doppia busta chiusa da inviarsi all'ufficio protocollo, che la trasmette al Responsabile della prevenzione della corruzione.

4.10. Protocolli di legalità

I patti d'integrità e i protocolli di legalità sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Il Comune aderisce al Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, sottoscritto il 17 settembre 2019 dal Presidente della Regione con gli Uffici Territoriali del Governo del Veneto.

4.11. Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

I Dirigenti di Settore, nell'ambito di competenza, provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa secondo il vigente regolamento dei controlli interni.

4.12. Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti

I responsabili di settore devono monitorare i rapporti aventi maggior valore economico, tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i responsabili e i dipendenti dell'amministrazione, e gli eventuali incarichi di collaborazione provenienti da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza. Presentano una relazione annuale al Responsabile della prevenzione della corruzione.

4.13. Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti alle condizioni e secondo la disciplina del vigente regolamento comunale.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente", oltre che all'albo online.

4.14. Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni normative vigenti.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente".

4.15. Monitoraggio sull'attuazione del PTPC

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai fini del monitoraggio i Dirigenti sono tenuti a collaborare e forniscono ogni informazione che il Responsabile della prevenzione della corruzione ritenga utile.

Il monitoraggio e riesame periodico consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

- il monitoraggio è l'"attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio"; è ripartito in due "sotto-fasi": 1- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;

- il riesame, invece, è l'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso).

I risultati del monitoraggio sono utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Il monitoraggio si svolge con cadenza almeno semestrale, fatte salve ulteriori verifiche nel corso dell'esercizio.

4.16. Vigilanza su enti controllati e partecipati

Gli enti partecipati e gli enti di diritto privato in controllo pubblico devono adottare il modello di cui al d.lgs. 231/2001; provvedono alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza; integrano il suddetto modello approvando uno specifico piano anticorruzione e per la trasparenza, secondo gli indirizzi espressi dall'ANAC. Devono inoltre nominare un responsabile per l'attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione, che deve vigilare affinché non si verifichino casi di *pantouflage* riferiti a ex dipendenti del Comune.

Annualmente, l'organo direttivo trasmette alla giunta una dettagliata relazione circa l'avvenuta adozione del Piano anticorruzione, la nomina del relativo Responsabile e le dichiarazioni attestanti le verifiche effettuate in tema di *pantouflage*.

Allegati:

A- Mappatura dei processi;

B- Analisi dei rischi;

C- Individuazione e programmazione delle misure;

D- Misure di trasparenza;

E- Modulo per la segnalazione di illeciti.

Città di Adria
(Provincia di Rovigo)

P.I.A.O. 2022/2024

Organizzazione del Lavoro Agile

Linee Guida Lavoro Agile

LINEE GUIDA

LAVORO AGILE

ART. 18 COMMA 1 L. 22 MAGGIO 2017 N. 81
G.U. n. 135 del 13/6/2017

D.P.C.M. 23 SETTEMBRE 2021
G.U. n. 244 del 12/10/2021

D.M.
MINISTRO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
8 OTTOBRE 2021
G.U. n. 245 del 13/10/2021

Approvate con deliberazione di G.C. n. 9 del 20/01/2022

PREMESSE

Il c.d. lavoro agile (non semplificato) è stato introdotto dall'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81. Con tale norma il legislatore ha previsto una specifica modalità di svolgimento del lavoro subordinato da remoto conferendogli, da un lato, autonoma disciplina e, dall'altro, differenziando tale nuova modalità di prestazione dal telelavoro, che già riscontrava una normativa di riferimento a partire dalla legge 16 giugno 1998, n. 191, e poi con d.P.R. 8 marzo 1999, n. 70.

Ora, dopo un periodo di lavoro agile in forma c.d. semplificata, attivato nella fase più acuta della pandemia, in virtù dell'articolo 87, comma 1, del decreto legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con la legge 24 aprile 2020, n. 27, che ha rappresentato la modalità ordinaria di lavoro, come disposto dal D.P.C.M. del 23/9/2021, pubblicato nella G.U. n. 244 del 12/10/2021, dal 15/10/2021, **la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nella Pubblica Amministrazione è tornata ad essere quella in presenza.**

In attuazione di tali ultime disposizioni, con Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione dello 08/10/2021, pubblicato nella G.U. n. 245 del 13/10/2021, sono state definite le modalità operative per il rientro in presenza.

A tale proposito è utile ricordare che l'Amministrazione comunale, con deliberazione della Giunta n. 95 del 12/5/2021, aveva confermato l'elenco delle attività da svolgere in presenza, distinguendole da quelle svolgibili in lavoro agile (c.d. attività "smartabili"), fornendo, contestualmente, le linee guida per lo svolgimento delle attività smartabili in costanza dello stato di emergenza (c.d. lavoro agile semplificato).

In tale deliberazione era disposto che le suddette linee guida avessero validità sino alla definizione della disciplina del lavoro agile da parte dei contratti collettivi e, comunque, non oltre il 31 dicembre 2021.

Tuttavia, il succitato D.M. dello 08/10/2021, alla lett. a) del comma 2 dell'articolo 1, espressamente dispone:

“Entro i quindici giorni successivi alla data di cui al comma 1”, quindi entro il 30 ottobre 2021, le amministrazioni “adottano le misure organizzative necessarie per la piena attuazione del presente decreto, assicurando comunque, da subito, la presenza in servizio del personale preposto alle attività di sportello e di ricevimento degli utenti (front office) e dei settori preposti alla erogazione di servizi all'utenza (back office), anche attraverso la flessibilità degli orari di sportello e di ricevimento dell'utenza, anche mediante l'ausilio di piattaforme digitali già impiegate dalle pubbliche amministrazioni;”.

Tuttavia, solo lo scorso 30 novembre 2021 sono state approvate, ma ad oggi non ancora pubblicate, specifiche Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del citato D.M. dello 08/10/2021.

Infine, in data 5 gennaio 2022 il Ministro della pubblica amministrazione e il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, attraverso una specifica circolare, ha fornito ulteriori chiarimenti sulle modalità di gestione del lavoro agile da parte di ciascuna pubblica amministrazione chiarendo che “Ogni amministrazione pertanto, può programmare il lavoro agile con una rotazione del personale settimanale, mensile o plurimensile con ampia flessibilità, anche modulandolo, come necessario in questo particolare momento, sulla base dell'andamento dei contagi, tenuto conto che la prevalenza del lavoro in presenza indicata nelle linee guida potrà essere raggiunta anche nella media della programmazione plurimensile.” consentendo, quindi, a ciascuna amministrazione di “equilibrare il rapporto lavoro in presenza/lavoro agile secondo le modalità organizzative più congeniali alla propria situazione, tenendo conto dell'andamento epidemiologico nel breve e nel medio periodo, e delle contingenze che possono riguardare i propri dipendenti”.

ART. 1 - PRESTAZIONE LAVORATIVA ORDINARIA IN PRESENZA

1. Come sancito dall'articolo 1 comm1 e 2 lett. a) del D.M. 08/10/2021, la prestazione lavorativa ordinaria, a decorrere dallo scorso 15/10/2021, è quella in presenza, con particolare riferimento al personale preposto alle attività di sportello e di ricevimento degli utenti (front office) e dei settori preposti alla erogazione dei servizi all'utenza (back office).

2. A decorrere dallo scorso 30/10/2021 **non è più possibile far ricorso al lavoro agile c.d. emergenziale (lavoro agile in forma semplificata) e tutto il personale dell'Ente svolge la propria attività lavorativa in presenza** intendendosi, con tale locuzione, lo svolgimento della prestazione lavorativa resa nella sede di servizio.

3. Eccezione a tale vincolo è prevista per il **personale c.d. fragile** che, ai sensi dell'articolo 26, comma 2-bis del D.L. n. 18/2020, convertito nella L. n. 27/2020, modificato dall'articolo 2-ter del D.L. n. 111/2021, potrà svolgere "la prestazione lavorativa in modalità agile, anche attraverso l'adibizione a diversa mansione ricompresa nella medesima categoria" o mediante "lo svolgimento di specifiche attività di formazione professionale anche da remoto". È considerato tale il personale "in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104" (articolo 26, comma 2 del D.L. n. 18/2020, convertito nella L. n. 27/2020). Tuttavia, anche il rapporto di lavoro in modalità agile di tali soggetti dovrà essere disciplinato da apposito accordo individuale (secondo apposito modello), così come sancito dall'articolo 1 comma 3 lett. f) del D.M. 08/10/2021. In base alla succitata disposizione i lavoratori c.d. fragili potranno continuare a svolgere, di norma, la prestazione lavorativa in modalità agile, solo fino all'adozione di apposito decreto ministeriale, e comunque non oltre il 28/02/2022, con il quale saranno individuate le patologie croniche con scarso compenso clinico e con particolare connotazione di gravità, in presenza delle quali, sempre fino a tale data, la prestazione lavorativa sarà normalmente svolta in modalità agile, anche attraverso l'adibizione a diversa mansione ricompresa nella medesima categoria o area di inquadramento, come definite dai contratti vigenti, e mediante specifiche attività di formazione professionale svolte da remoto.

ART. 2 - CONDIZIONI PER ACCEDERE AL LAVORO AGILE

1. Nelle more della disciplina del lavoro agile a regime, di cui al capo II, artt. da 18 a 24, della L. 22/5/2017, n. 81, da parte del CCNL, nonché dell'adozione del Piano integrato di attività ed organizzazione – PIAO, di cui all'articolo 6 del D.L. n. 80/2021, convertito nella L. n. 113/2021, nel quale dovrà confluire il POLA, ex art. 14 comma 1 della L. n. 124/2015, come modificato dall'articolo 263, comma 4-bis, del D.L. n. 34/2020, non ancora approvato dal Comune di Adria, il lavoro agile potrà essere comunque autorizzato nel rispetto delle seguenti tassative condizioni:

a. **Prevalenza, per ciascun lavoratore, della prestazione in presenza.**

1. La prevalenza va considerata con cadenza mensile.

2. Qualsiasi dipendente non potrà svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile per più del 49% delle giornate lavorative del mese solare di riferimento, qualunque sia il proprio orario di lavoro. Sono considerate come giornate lavorative solo quelle effettivamente lavorate con esclusione, quindi, di tutti i giorni di assenza a qualsiasi titolo (ad esempio ferie, malattia, permessi giornalieri). Se per cause indipendenti dalla volontà del lavoratore e/o del datore di lavoro la suddetta percentuale non viene rispettata, nel corso di

un mese, dovrà essere rispettata considerando anche il mese immediatamente successivo mediante, eventualmente, modifica scritta, e protocollata, delle giornate di lavoro agile.

3. Il Segretario Generale e i Dirigenti, in linea con quanto sancito dall'art. 1 comma 3 lett. g) del D.M. dell'8/10/2021, dovranno assicurare la presenza in sede per tutti i giorni lavorativi, salvo eccezioni debitamente motivate.

4. I Responsabili di Posizione organizzativa e i Responsabili dei Procedimenti, debitamente nominati, in linea con quanto sancito dall'art. 1 comma 3 lett. g) del D.M. dell'8/10/2021, dovranno assicurare la presenza in sede per tutti i giorni lavorativi, salvo eccezioni debitamente motivate e, comunque, per periodi limitati e ben definiti (non superiori a 5 giorni lavorativi nell'arco del mese).

b. **Sottoscrizione** da parte del dipendente **di apposito accordo individuale**.

1. L'accordo individuale potrà essere a tempo indeterminato o a tempo determinato. In questo secondo caso dovrà essere previsto il termine finale.

2. L'accordo, secondo apposito schema, e nel solco dei contenuti previsti dall'articolo 1 comma 2 lett. f) del D.M. dell'8/10/2021 nonché dal punto 4 comma 1 delle citate Linee Guida ministeriali, dovrà essere sottoscritto, oltre che dal dipendente interessato, dal Dirigente del Settore di appartenenza del dipendente stesso.

3. Nel caso sia il Dirigente a svolgere il lavoro in modalità agile, l'accordo individuale sarà sottoscritto, per la parte datoriale, dal Segretario Generale. Nel caso sia quest'ultimo a effettuare lavoro agile, la sottoscrizione dell'accordo per conto della parte datoriale avverrà a cura del Sindaco.

4. L'accordo individuale rappresenta una integrazione del contratto individuale di lavoro e, a seguito della relativa sottoscrizione, ne dovrà essere data comunicazione agli organi competenti (INPS, INAIL, Veneto Lavoro), tramite il relativo portale, a cura del Servizio Personale.

5. Nell'accordo individuale dovrà essere riportato che la valutazione della performance riferita ai dipendenti che fruiscono del lavoro agile sia effettuata anche con riferimento alla prestazione lavorativa resa in modalità agile.

c. Garanzia che lo svolgimento della **prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi o riduca**, in alcun modo, la **fruizione dei servizi resi dall'amministrazione a favore degli utenti**.

1. Di tale disposto dovrà esserne data evidenza nell'accordo individuale.

d. Effettuazione, da parte di ogni dirigente, di un eventuale **piano di smaltimento del lavoro arretrato**, ove ne sia stato accumulato durante il periodo nel quale è avvenuta la prestazione in modalità agile semplificata.

1. Di tale disposto dovrà esserne data evidenza nell'accordo individuale (anche ove non sia previsto).

e. **Rispetto della percentuale minima del 15%**,

1. Tale percentuale va conteggiata per teste, escludendo il Segretario, i Dirigenti, i Responsabili di Posizione Organizzativa e i Responsabili dei Procedimenti, debitamente nominati, sulla base del personale assegnato ad ogni Settore al momento nel quale viene richiesta tale modalità di lavoro, considerando i vari periodi autorizzati per ogni lavoratore.

2. Nel caso le richieste superino tale percentuale, il Dirigente, al personale che ricada nella maggior quota, potrà negare l'autorizzazione. Nella percentuale minima vanno conteggiati anche i c.d. lavoratori fragili.

3. Ai fini del rilascio delle autorizzazioni, tenuto conto della quota percentuale minima, si farà riferimento al criterio temporale di presentazione delle domande nel rispetto, comunque, di quanto riportato al successivo punto f.

f. **Garanzia di un' adeguata rotazione**

1. Dovrà essere assicurata, da parte di ciascun Dirigente, un'adeguata rotazione nell'utilizzo della prestazione lavorativa in modalità agile, con particolare riferimento al personale impiegato nei medesimi servizi e/o allocate nei medesimi locali, soprattutto nel caso in cui sia superata la soglia minima del 15%.

ART. 3 - MODALITÀ OPERATIVE PER RICHIEDERE E AUTORIZZARE IL LAVORO AGILE

1. Il lavoratore che vuole accedere al lavoro agile deve presentare apposita richiesta scritta al proprio Responsabile, e per conoscenza al Servizio Personale, attraverso il protocollo interno dell'Ente, secondo specifico modello.

2. Il soggetto competente, valutata la richiesta, si esprimerà sulla stessa, nel rispetto delle condizioni di cui al precedente articolo 2.

3. Nel caso la richiesta non venga accolta, entro il termine massimo di giorni 5 dalla sua presentazione, il soggetto competente dovrà darne formale e motivata comunicazione al richiedente attraverso protocollo interno e, per conoscenza, al Servizio Personale.

4. Nel caso la richiesta venga accolta, prima della decorrenza dell'inizio della prestazione lavorativa in modalità agile dovrà essere sottoscritto l'accordo individuale, da entrambe le parti, trasmettendolo, entro il giorno lavorativo immediatamente successivo, al Servizio Personale, in originale.

5. Il lavoro agile non potrà avere corso prima della sottoscrizione dell'accordo individuale.

ART. 4 - PRIORITA' NELL'IMPIEGO IN LAVORO AGILE

1. L'individuazione del personale chiamato a prestare l'attività lavorativa in modalità agile dovrà avvenire, sotto la totale responsabilità di ciascun Dirigente (o del Segretario Generale), in via prioritaria sulla base dei seguenti criteri:

- a. prestazione lavorativa che non prevede attività di front-office e/o di back office (da svolgere esclusivamente in presenza) secondo la locuzione riportata alla lett. a) del comma 2 dell'articolo 1 del D.M. 08/10/2021;
- b. adeguatezza ed efficacia della modalità "agile" della prestazione nell'esercizio dell'attività lavorativa specifica.

2. Inoltre, viene data priorità ai lavoratori, sempre comunque nel rispetto del principio di rotazione di cui alla lett. f) dell'art. 2, che si trovino nelle seguenti condizioni:

- a. stato di fragilità così come previsto all'articolo 1, comma 3, delle presenti linee guida e che vengono individuati come i soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i coloro che sono in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- b. presenza nel nucleo familiare, e quindi conviventi, di figli minori di 3 anni;
- c. presenza nel nucleo familiare, e quindi conviventi, di figli e/o altri soggetti in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- d. presenza nel nucleo familiare, e quindi conviventi, di figli minori di anni 14 posti in quarantena a causa della sospensione dell'attività didattica o educativa in presenza o perché disposta dal Dipartimento di prevenzione dell'ASL;
- e. auto-sorveglianza attiva dovuta a contatto con persone positive al Covid-19 che non

preveda l'obbligo della quarantena.

3. La concessione al lavoratore della prestazione lavorativa in modalità agile, per i casi di cui alle lett. d. ed e. del comma 2, non è soggetta alle limitazioni di cui alle lett. a. ed e. dell'art. 2.

4. Non è consentito in alcun modo individuare i lavoratori da adibire a lavoro agile sulla base del mancato possesso della certificazione verde Covid-19 o dell'impossibilità di esibire tale certificazione (DPCM del 12/10/2021).

5. Non è consentito in alcun modo adibire a lavoro agile il personale che risulti positivo al Covid-19 o che sia posto in quarantena, per disposizione dell'ASL competente, a seguito di contatto con persone positive al Covid-19.

ART. 5 - DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE

1. Nelle more della disciplina del lavoro agile da parte del CCNL, nonché della definizione delle relative modalità ed obiettivi da parte del Piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO), allo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile si applicano interamente le disposizioni del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione dello 08/10/2021, pubblicato nella G.U. n. 245 del 13/10/2021, delle Linee Guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 1, comma 6, dello stesso D.M. dello 08/10/2021 nonché, in quanto compatibili, quelle dell'art. 18 comma 1 della L. 22 maggio 2017 n. 81.

ART. 6 - ARTICOLAZIONE DELLA PRESTAZIONE IN MODALITÀ AGILE E DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

1. Nel rispetto di quanto sancito dall'articolo 1, comma 3 lett. f) punto 2), del D.M. dell'8/10/2021 e dal punto 5 delle Linee Guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 1, comma 6, dello stesso D.M. dello 08/10/2021, il lavoro agile si svolge in assenza di precisi vincoli di orario nell'ambito delle ore massime di lavoro giornaliere e settimanali stabilite dal CCNL. Pertanto, il lavoratore agile, all'interno della fascia di contattabilità giornaliera, deve assicurare l'effettuazione delle ore di lavoro previste dal proprio contratto individuale di lavoro e riportate nell'accordo individuale.

2. In ogni caso, all'interno dell'accordo individuale, deve essere individuata una fascia di inoperabilità (c.d. disconnessione) nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia deve coincidere con il periodo di almeno 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 17, comma 6, del CCNL 12 febbraio 2018 a cui il lavoratore è tenuto.

3. Il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari, i permessi sindacali di cui al CCNQ 4 dicembre 2017 e s.m.i., i permessi per assemblea di cui all'art. 10 del CCNL 12 febbraio 2018, i permessi di cui all'art. 33 della legge 104/1992.

4. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

5. In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il lavoratore è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio Dirigente (nel caso del Dirigente o del Segretario Generale, rispettivamente, al Segretario Generale e al Sindaco). Questi, qualora le suddette

problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare l'interessato a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro. Il richiamo in presenza deve essere disposto con specifica nota scritta del soggetto competente, riportante le puntuali ragioni del rientro, trasmessa, tempestivamente e comunque prima del rientro in sede, al lavoratore e, per conoscenza, al Servizio Personale, tramite protocollo interno.

6. Per sopravvenute esigenze di servizio, debitamente motivata, che richiedano l'effettiva presenza, il Responsabile può richiamare in sede il lavoratore che sta prestando l'attività lavorativa in modalità agile, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno entro il giorno prima, salvo casi di estrema urgenza e/o imprevedibili. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite. Il richiamo in servizio deve avvenire con le medesime modalità di cui al precedente comma 5.

7. Il lavoratore, oltre che telefonicamente, dovrà essere raggiungibile tramite mail nell'ambito delle fasce orarie di contattabilità.

8. Il diritto alla disconnessione a favore del lavoratore sarà assicurato almeno nelle seguenti fasce orarie non derogabili:

- dalle ore 0:00 alle ore 07:00 e dalle ore 19:00 alle 24:00 di ogni giorno dal lunedì al venerdì;
- dalle 0:00 alle 07:00 e dalle 15:00 alle 24:00 del sabato (per chi lavora su 6 giorni);
- per l'intera giornata della domenica e dei giorni festivi infrasettimanali.

9. La prestazione in modalità agile non potrà avvenire per parte di ore nell'arco della stessa giornata, nemmeno nel caso di giornata con rientro pomeridiano, salvo che nei casi di cui ai precedenti commi 5 e 6.

ART. 7 - RECESSO E REVOCA DALL'ACCORDO

1. Nel rispetto di quanto sancito dall'art. 19 della legge 22 maggio 2017, n. 81, il lavoratore e il datore di lavoro possono recedere dall'accordo in qualsiasi momento con un preavviso pari ad un giorno ogni 15 di durata dell'accordo e comunque per un tempo non inferiore a 15 giorni.

2. Il recesso da parte del datore di lavoro deve essere debitamente motivato.

3. Nel caso di lavoratore disabile, ai sensi dell'art. 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine del preavviso del recesso da parte del datore di lavoro, ai sensi dell'art. 19 della legge 22 maggio 2017, n. 81, non può essere inferiore a 90 giorni (termine non derogabile), al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore.

4. L'accordo individuale di lavoro agile può, in ogni caso, essere revocato, con decorrenza dal giorno successivo alla comunicazione di cui al comma 5, dal datore di lavoro nel caso:

- a) in cui il lavoratore non rispetti i tempi o le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa, o in caso di ripetuto mancato rispetto delle fasce di contattabilità;
- b) di mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati e definiti nell'accordo individuale.

5. In caso di revoca il lavoratore è tenuto a riprendere la propria prestazione lavorativa secondo l'orario ordinario presso la sede di lavoro. La comunicazione della revoca, debitamente motivata e protocollata, potrà avvenire per e-mail ordinaria personale (istituzionale) e/o per PEC e/o RAR e/o consegna brevi mano.

6. L'avvenuto recesso o la revoca dell'accordo individuale sono comunicati, lo stesso giorno, dal datore di lavoro al Servizio Personale tramite protocollo interno.

7. In caso di trasferimento del lavoratore ad altro Settore, l'accordo individuale cessa di avere efficacia dalla data di effettivo trasferimento del lavoratore.

ART. 8 - RISERVATEZZA DEI DATI E STRUMENTI INFORMATICI PER LAVORO AGILE

1. Per quanto concerne la riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile, le stesse si ritiene già assicurata dagli strumenti informatici attualmente impiegati e ritenuti idonei durante il ricorso al lavoro agile c.d. semplificato.

2. Nel caso il lavoratore, che vuole svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, sia sprovvisto della necessaria strumentazione, come previsto dal D.M. dell'8/10/2021 e dalle Linee Guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 1, comma 6, dello stesso D.M. dello 08/10/2021, l'amministrazione comunale provvederà a dotarlo degli apparati digitali e tecnologici adeguati e, se necessario, di una specifica connessione internet.

3. Inoltre, i lavoratori agili, oltre ad essere dotati, eventualmente, di PC e della relativa connessione, potranno essere dotati di un cellulare di servizio, se il Dirigente lo ritiene necessario. In tal caso, dovranno attivare la deviazione di chiamata al fine sia di essere contattati direttamente dalla sede di lavoro che da utenti esterni.

4. Sarà onere e cura di ciascun Dirigente comunicare, per iscritto e tempestivamente, all'Ufficio Protocollo - Informatica - Transizione al Digitale - Flussi Documentali, oltre che, per conoscenza, al Servizio Personale, l'elenco dei nominativi dei lavoratori che potenzialmente potrebbero usufruire del lavoro agile e che potrebbero necessitare di strumentazione informatica adeguata.

ART. 9 - DISPOSIZIONI GENERALI E FINALI

1. Le disposizioni contenute nelle presenti linee guida potranno essere in qualsiasi momento oggetto di revisione.

2. Inoltre, nel caso di modifiche normative e/o contrattuali alla disciplina del lavoro agile, o che possano incidere sulle prestazioni lavorative con tale modalità, le stesse, fino ad eventuale approvazione di nuove linee guida (o a modificazione delle presenti), troveranno automatica applicazione sempre se non incompatibili.

3. Le presenti linee guida entrano in vigore dalla data della loro approvazione.

Città di Adria

(Provincia di Rovigo)

P.I.A.O. 2022/2024

***Piano Triennale dei*
Fabbisogni di Personale**

Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2022/2024

Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Triennio 2022-2024

Approvato con deliberazione di G.C. n. 60 del 27/4/2022

PIANO TRIENNALE FABBISOGNO PERSONALE 2022/2024

ASSUNZIONI TEMPO INDETERMINATO 2022

Quantità	Profilo Professionale	Cat.	Settore di Assegnazione	Servizio di Assegnazione	Decorrenza Indicativa Assunzione	Missione Programma	Costo Annuo esclusa IRAP	MODALITA' ASSUNZIONE In ordine consequenziale	Eventuali Note
2	AGENTE POLIZIA LOCALE	C	Staff	POLIZIA LOCALE	1 settembre 2022	03-01	61.540,13	MOBILITA' OBBLIGATORIA CONCORSO PUBBLICO	
2	ISTRUTTORE TECNICO	C	III	LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - CIMITERI	1 luglio 2022	01-06	59.249,54	MOBILITA' OBBLIGATORIA GRADUATORIA CONCORSUALE ADRIA GRADUATORIA CONCORSUALE ALTRI ENTI CONCORSO PUBBLICO	
1	OPERAIO SPECIALIZZATO	B3	III	AMBIENTE - ENERGIA - DECORO URBANO - PROTEZIONE CIVILE - VIABILITA'	1 luglio 2022	01-06	27.793,61	MOBILITA' OBBLIGATORIA GRADUATORIA CONCORSUALE ALTRI ENTI CONCORSO PUBBLICO	
1	ASSISTENTE SOCIALE	D	I	SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI	1 novembre 2022	12-05	32.142,14	MOBILITA' OBBLIGATORIA MOBILITA' VOLONTARIA GRADUATORIA CONCORSUALE ALTRI ENTI CONCORSO PUBBLICO	
6							180.725,42		

ASSUNZIONI TEMPO INDETERMINATO 2023

Quantità	Profilo Professionale	Cat.	Settore di Assegnazione	Servizio di Assegnazione	Decorrenza Indicativa Assunzione	Missione Programma	Costo Annuo esclusa IRAP	MODALITA' ASSUNZIONE In ordine consequenziale	Eventuali Note
1	AGENTE POLIZIA LOCALE	C	Staff	POLIZIA LOCALE	1 luglio 2023	03-01	30.770,05	MOBILITA' OBBLIGATORIA GRADUATORIA CONCORSUALE ADRIA GRADUATORIA CONCORSUALE ALTRI ENTI CONCORSO PUBBLICO	
1							30.770,05		

ASSUNZIONI TEMPO INDETERMINATO 2024

Quantità	Profilo Professionale	Cat.	Settore di Assegnazione	Servizio di Assegnazione	Decorrenza Indicativa Assunzione	Missione Programma	Costo Annuo esclusa IRAP	MODALITA' ASSUNZIONE In ordine consequenziale	Eventuali Note
1	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE	D	I	ECONOMATO	1 aprile 2024	01-03	31.696,86	MOBILITA' OBBLIGATORIA GRADUATORIA CONCORSUALE ADRIA GRADUATORIA CONCORSUALE ALTRI ENTI CONCORSO PUBBLICO	
1	OPERAIO SPECIALIZZATO	B3	III	AMBIENTE - ENERGIA - DECORO URBANO - PROTEZIONE CIVILE - VIABILITA'	1 luglio 2024	01-06	27.793,61	MOBILITA' OBBLIGATORIA GRADUATORIA CONCORSUALE ALTRI ENTI CONCORSO PUBBLICO	
1	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA	D	Staff	POLIZIA LOCALE	1 luglio 2024	03-01	33.312,44	MOBILITA' OBBLIGATORIA GRADUATORIA CONCORSUALE ADRIA GRADUATORIA CONCORSUALE ALTRI ENTI CONCORSO PUBBLICO	
1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C	II	SUAP E URBANISTICA/EDILIZIA PRIVATA	1 luglio 2024	08-01	29.624,77	MOBILITA' OBBLIGATORIA GRADUATORIA CONCORSUALE ALTRI ENTI CONCORSO PUBBLICO	
4							122.427,68		
11	TOTALI TRIENNIO 2022/2024						333.923,15		

PIANO TRIENNALE FABBISOGNO PERSONALE 2022/2024

ASSUNZIONI TEMPO DETERMINATO 2022

Quantità	Profilo Professionale	Cat.	Settore di Assegnazione	Servizio di Assegnazione	Decorrenza Indicativa Assunzione	Missione Programma	Costo Annuo	MODALITA' ASSUNZIONE In ordine consequenziale	Eventuali Note
3	ASSISTENTE SOCIALE	D	I	SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI	1 gennaio 2022	12-05	-----	RINNOVO CONTRATTUALE GRADUATORIA CONCORSUALE ALTRI ENTI CONCORSO PUBBLICO	Spesa etero finanziata
1	EDUCATORE PROFESSIONALE	D	I	SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI	1 gennaio 2022	12-05	-----	RINNOVO CONTRATTUALE GRADUATORIA CONCORSUALE ALTRI ENTI CONCORSO PUBBLICO	Spesa etero finanziata
1	AGENTE POLIZIA LOCALE	C	Staff	SERVIZIO POLIZIA LOCALE	1 gennaio 2022	03-01	30.990,00	RINNOVO CONTRATTUALE GRADUATORIA CONCORSUALE ALTRI ENTI CONCORSO PUBBLICO	
5							30.990,00		

ASSUNZIONI TEMPO DETERMINATO 2023

Quantità	Profilo Professionale	Cat.	Settore di Assegnazione	Servizio di Assegnazione	Decorrenza Indicativa Assunzione	Missione Programma	Costo Annuo Esclusa IRAP	MODALITA' ASSUNZIONE In ordine consequenziale	Eventuali Note
3	ASSISTENTE SOCIALE	D	I	SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI	1 gennaio 2022	12-05	-----	RINNOVO CONTRATTUALE GRADUATORIA CONCORSUALE ALTRI ENTI CONCORSO PUBBLICO	Spesa etero finanziata
1	EDUCATORE PROFESSIONALE	D	I	SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI	1 gennaio 2022	12-05	-----	RINNOVO CONTRATTUALE GRADUATORIA CONCORSUALE ALTRI ENTI CONCORSO PUBBLICO	Spesa etero finanziata
1	AGENTE POLIZIA LOCALE	C	Staff	SERVIZIO POLIZIA LOCALE	1 gennaio 2022	03-01	30.990,00	RINNOVO CONTRATTUALE GRADUATORIA CONCORSUALE ALTRI ENTI CONCORSO PUBBLICO	
5							30.990,00		

ASSUNZIONI TEMPO DETERMINATO 2024

Quantità	Profilo Professionale	Cat.	Settore di Assegnazione	Servizio di Assegnazione	Decorrenza Indicativa Assunzione	Missione Programma	Costo Annuo Esclusa IRAP	MODALITA' ASSUNZIONE In ordine consequenziale	Eventuali Note
3	ASSISTENTE SOCIALE	D	I	SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI	1 gennaio 2022	12-05	-----	RINNOVO CONTRATTUALE GRADUATORIA CONCORSUALE ALTRI ENTI CONCORSO PUBBLICO	Spesa etero finanziata
1	EDUCATORE PROFESSIONALE	D	I	SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI	1 gennaio 2022	12-05	-----	RINNOVO CONTRATTUALE GRADUATORIA CONCORSUALE ALTRI ENTI CONCORSO PUBBLICO	Spesa etero finanziata
1	AGENTE POLIZIA LOCALE	C	Staff	SERVIZIO POLIZIA LOCALE	1 gennaio 2022	03-01	30.990,00	RINNOVO CONTRATTUALE GRADUATORIA CONCORSUALE ALTRI ENTI CONCORSO PUBBLICO	
5							30.990,00		

15

TOTALI TRIENNIO 2022/2024

92.970,00

Città di Adria

(Provincia di Rovigo)

P.I.A.O. 2022/2024

Monitoraggio

Questionario Customer Satisfaction

Questionario Customer Satisfaction

Approvato con deliberazione di G.C. n. 80 del 17/6/2020

COMUNE DI ADRIA

Provincia di Rovigo

INDAGINE DI CUSTOMER SATISFACTION**SETTORE** _____**SERVIZIO** _____

Gentile Signora, Egregio Signore

il Comune di Adria sta conducendo un'indagine per valutare la soddisfazione dell'utente relativamente ai servizi offerti con riferimento al Settore/Servizio indicato.

L'Amministrazione si impegna a raccogliere l'opinione dei cittadini al fine di migliorare continuamente la qualità dei servizi offerti.

Vorremmo pertanto chiederLe di rispondere alle domande contenute in questo questionario, in quanto la sua opinione è per noi molto preziosa per migliorarci ed offrire servizi in linea con le sue aspettative.

Inoltre, il presente questionario, se compilato in forma non anonima, rappresenterà uno degli strumenti per la valutazione della performance organizzativa del personale del Comune di Adria (sia dirigente che dipendente).

Tuttavia, la informiamo che il questionario potrà essere compilato in forma anonima (perciò lei potrà non indicare le sue generalità): in tal caso le risposte da lei fornite saranno utilizzate esclusivamente per fini statistici.

Grazie

ANAGRAFICA DELL'UTENTE

Cognome (facoltativo) _____

Nome (facoltativo) _____

C.F. _____ (facoltativo)

Sesso: Maschio (___) Femmina (___)Età: fino a 34 anni (___) Tra 35-49anni (___) Tra 50-64 anni (___) Oltre 64 anni (___)Titolo di studio:

Elementare o s/titolo (___) Media inferiore (___) Media superiore (___) Laurea e, eventuale, specializzazione (___)

Condizione:

Occupato lavoratore dipendente (___)

Occupato in proprio/libero professionista (___)

Disoccupato (___)

Casalinga (___)

Studente (___)

Ritirato dal lavoro (___)

Altro (ad esempio: rappresentante legale) (___)

Residenza (Comune): _____

Cittadinanza: Italiana (___) Straniera (___)

Frequenza di utilizzo del servizio:

quotidiana (___) settimanale (___) mensile (___) saltuaria (___)

Qual è la principale motivazione di frequenza negli uffici per ottenere informazioni su
 per inoltrare / verificare una pratica
 altro (specificare)

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE

Nelle domande delle prossime pagine, per ogni fattore elencato, le chiediamo di esprimere il suo parere sui seguenti parametri:

- 1) ASPETTI LEGATI ALLA QUALITÀ DEI SERVIZI SPECIFICI E ACCESSORI (dimensione tecnica);
- 2) ASPETTI LEGATI ALLA ACCESSIBILITÀ E ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO (dimensione di accessibilità);
- 3) ASPETTI LEGATI ALLA TEMPESTIVITÀ E PRONTEZZA DEL SERVIZIO DA LEI FRUITO (dimensione temporale);
- 4) ASPETTI LEGATI ALLA AFFIDABILITÀ, COMPETENZA E CORTESIA DEL PERSONALE ADDETTO (dimensione relazionale);
- 5) ASPETTI LEGATI ALLA QUALITÀ DELL'ACCOGLIENZA E DELL'AMBIENTE FISICO DEL SERVIZIO (dimensione ambientale);

Per tutti le categorie in cui sono articolati questi aspetti, le chiediamo di darci una doppia valutazione. La prima (SODDISFAZIONE DEL SERVIZIO FRUITO) è il GIUDIZIO SULLA BONTÀ' del servizio/prestazione appena fruito. La seconda valutazione (IMPORTANZA) è utile per capire la sua opinione su quali caratteristiche del servizio rivestono per Lei maggior peso.

Dal confronto tra GIUDIZIO e IMPORTANZA da lei assegnato al singolo aspetto, l'ente sarà in grado di individuare gli ambiti di miglioramento principali su cui agire, così da garantire alla cittadinanza livelli di qualità nell'erogazione del servizio coerenti alle sue aspettative.

SEGNI CON UNA CROCETTA LA CATEGORIA CHE PIÙ RAPPRESENTA LA SUA OPINIONE

<p>ASPETTI LEGATI ALLA QUALITÀ DEI SERVIZI SPECIFICI E ACCESSORI (dimensione tecnica)</p> <p>Grado di precisione delle risposte fornite dagli operatori Ritieni che i servizi forniti semplifichino gli adempimenti richiesti? Si ritiene soddisfatto delle informazioni ricevute e della loro chiarezza?</p>	<p>SODDISFAZIONE DEL SERVIZIO FRUITO</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">molto</td> <td>abbastanza</td> <td>poco</td> <td>per nulla</td> <td>non sa rispondere</td> </tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>	molto	abbastanza	poco	per nulla	non sa rispondere																<p>IMPORTANZA</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">molto importante</td> <td>importante</td> <td>poco importante</td> <td>ininfluente</td> </tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>	molto importante	importante	poco importante	ininfluente												
molto	abbastanza	poco	per nulla	non sa rispondere																																		
molto importante	importante	poco importante	ininfluente																																			
<p>ASPETTI LEGATI ALLA ACCESSIBILITÀ E ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO (dimensione di accessibilità)</p> <p>Procedura di accesso al servizio snella, veloce e comprensibile Modulistica chiara e facile da compilare Disponibilità di modulistica e informazioni on-line</p>	<p>SODDISFAZIONE DEL SERVIZIO FRUITO</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">molto</td> <td>abbastanza</td> <td>poco</td> <td>per nulla</td> <td>non sa rispondere</td> </tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>	molto	abbastanza	poco	per nulla	non sa rispondere																<p>IMPORTANZA</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">molto importante</td> <td>importante</td> <td>poco importante</td> <td>ininfluente</td> </tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>	molto importante	importante	poco importante	ininfluente												
molto	abbastanza	poco	per nulla	non sa rispondere																																		
molto importante	importante	poco importante	ininfluente																																			

ASPETTI LEGATI ALLA TEMPESTIVITÀ E PRONTEZZA DEL SERVIZIO DA LEI FRUITO (dimensione temporale)
Orari e giorni di apertura
Tempo che ha dovuto attendere prima di essere ricevuto dall'operatore
Tempo che è stato necessario per espletare la pratica con l'operatore
Tempo di attesa per risposte a telefonate, e-mail, sms, fax
Tempestività di completamento del servizio richiesto

SODDISFAZIONE DEL SERVIZIO FRUITO				
molto	abbastanza	poco	per nulla	non sa rispondere

IMPORTANZA			
molto importante	importante	poco importante	ininfluente

ASPETTI LEGATI ALLA AFFIDABILITÀ, COMPETENZA E CORTESIA DEL PERSONALE ADDETTO (dimensione relazionale)
Personale competente e professionale
Informazioni fornite in modo chiaro e completo
Capacità di far sentire a proprio agio le persone
Personale cortese ed educato
Disponibilità a dare informazioni telefoniche

SODDISFAZIONE DEL SERVIZIO FRUITO				
molto	abbastanza	poco	per nulla	non sa rispondere

IMPORTANZA			
molto importante	importante	poco importante	ininfluente

ASPETTI LEGATI ALLA QUALITÀ DELL'ACCOGLIENZA E DELL'AMBIENTE FISICO DEL SERVIZIO (dimensione ambientale)
<i>NON RILEVANTE AI FINI DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</i>
Facilità di accesso alla struttura (viabilità, parcheggio, entrata)
Adeguatezza degli ambienti (ampiezza e funzionalità della superficie)
Pulizia dell'ambiente
Riservatezza dell'ambiente
Chiarezza e completezza della segnaletica interna ed esterna
Facilità di accesso alla struttura (viabilità, parcheggio, entrata)

SODDISFAZIONE DEL SERVIZIO FRUITO				
molto	abbastanza	poco	per nulla	non sa rispondere

IMPORTANZA			
molto importante	importante	poco importante	ininfluente

