

Settore I – Affari Generali e Patrimonio
OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO/SVILUPPO 2023

Obiettivo n. 1– SERVIZIO PATRIMONIO – missione 1 - programma 5

OGGETTO: procedure trasferimento proprietà e altri diritti reali in attuazione del Piano Triennale delle Alienazioni e Valorizzazioni

Risorse umane coinvolte: 35% Francesca Varotto – Responsabile di Settore
65% Daniele Dal Corso Daniele – Istruttore tecnico

OBIETTIVO	FINALITA'	FASI	DATA INIZIO previsione	DATA FINE previsione
<p>Con il Piano Triennale delle Alienazioni e Valorizzazioni 2023-2025, il Comune di Dolo ha disposto l'alienazione, nel corso dell'esercizio 2023, di due immobili di proprietà comunale, non più strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali dell'Ente e inseriti nell'elenco di cui all'art. 58 del D.L. 112/2008.</p> <p>L'Ufficio Patrimonio si attiverà dunque per dar corso alle procedure di alienazione mediante asta pubblica e per curare la fase successiva volta alla definizione degli atti di trasferimento dei beni.</p> <p>L'ufficio si farà altresì parte attiva per verificare la praticabilità di ipotesi di implementazione dell'elenco di cui sopra, mediante alienazioni o valorizzazioni di altri immobili e/o costituzione di diritti reali, a partire dagli indirizzi dell'amministrazione in forza di diverse valutazioni dell'interesse pubblico, nonché di necessità logistiche o di bilancio che dovessero insorgere in corso d'anno, ovvero a fronte di istanze di parte eventualmente acquisite.</p>	<p>Attuazione ed eventuale implementazione Piano Triennale delle Alienazioni e Valorizzazioni 2023-2025, mediante alienazione di beni non più strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali dell'Ente, nonché costituzione di diritti reali sugli stessi.</p>	<p>Istruttoria e predisposizione documentazione tecnico-urbanistica in ordine ai cespiti o ai diritti reali da trasferire</p>	01/01/2023	31/12/2023
		<p>Eventuale implementazione del Piano Triennale delle Alienazioni e Valorizzazioni 2023-2025 - predisposizione delibere di Giunta e di Consiglio</p>		
		<p>Approntamento atti procedure alienazione e/o costituzione diritti reali</p>		
		<p>Determinazione indizione procedure alienazione e/ o costituzione diritti reali - approvazione documentazione</p>		
		<p>Svolgimento procedure alienazione e/ o costituzione diritti reali</p>		
		<p>Aggiudicazione provvisoria e controlli</p>		

		Aggiudicazione definitiva e acquisizione documentazione utile alla stipula degli atti di trasferimento		
		Attività precontrattuale di supporto al notaio in vista dei rogiti		

Obiettivo n. 2 – SERVIZIO PATRIMONIO – Obiettivo Ses numero 4 - missione 1 – programma 5

Risorse umane coinvolte: 50% Francesca Varotto – Responsabile di Settore
15% Daniele Dal Corso Daniele – Istruttore tecnico
20% Laura Niero – Istruttore Amministrativo Contabile
15% Elena Lazzari – Istruttore amministrativo

OGGETTO: studio e programmazione procedure affidamento gestione impianti sportivi comunali

OBIETTIVO	FINALITA'	FASI	DATA INIZIO previsione	DATA FINE previsione
Importanti interventi di ristrutturazione ed ampliamento degli impianti sportivi comunali saranno avviati già a partire dall'esercizio finanziario in corso, in gran parte oggetto di finanziamento a valore sul PNRR. La riconversione degli impianti esistenti e la nuova costruzione di strutture più moderne e funzionali implica un ripensamento anche in vista della futura gestione organica e dinamica dei medesimi. In particolare, per il palazzetto dello sport e per l'impianto sportivo di Arino, occorre fin da subito effettuare uno studio preliminare in ordine alle potenziali diverse soluzioni di conduzione. Trattasi infatti di gestione di un servizio pubblico, da affidare	A partire dalla comparazione tra costi e ricavi attesi, avendo riguardo ai flussi in entrata e in uscita, occorrerà formulare ipotesi di gestione degli impianti sportivi che potranno eventualmente anche comprendere forme di partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale privata.	Avendo riguardo all'impatto che il servizio stesso può avere sul contesto dello specifico mercato concorrenziale di riferimento ed ai suoi caratteri di redditività/autosufficienza economica (ossia di capacità di produrre profitti o per lo meno di coprire i costi con i ricavi) distinguere fra impianti a rilevanza economica o privi di rilevanza economica, dunque fra ipotesi di concessione o di appalto di servizi sociali Valutazione delle modalità ottimali di espletamento del servizio con riguardo ai costi, ai margini di copertura degli stessi, alle migliori modalità di organizzazione della conduzione in termini di efficienza, efficacia ed economicità, nel rispetto dei principi di tutela della concorrenza da un lato e della universalità e dei livelli essenziali delle prestazioni dall'altro	01/01/2023	31/12/2023

necessariamente a terzi (essendo esclusa la capacità dell'Ente di farvi fronte in via diretta), ma che non può prescindere da una programmazione strategica capace di tener conto delle specifiche ed attuali istanze del mondo sportivo, sia agonistico che amatoriale, nonché dei servizi complementari e accessori.		Programmazione delle procedure di affidamento e di scelta dell'operatore economico, anche eventualmente contemplando forme di partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale privata		
--	--	--	--	--

Obiettivo n. 3 – SERVIZIO PATRIMONIO – missione 1 – programma 5

Risorse umane coinvolte: 15% Francesca Varotto – Responsabile di Settore

55% Daniele Dal Corso – Istruttore tecnico

30% Elena Lazzari – Istruttore amministrativo

OGGETTO: creazione fascicolo documentale per gli edifici comunali (comprensivo della verifica di interesse culturale ove necessario)

OBIETTIVO	FINALITA'	FASI	DATA INIZIO previsione	DATA FINE previsione
<p>Nel corso del 2022 si è provveduto a digitalizzare una parte della documentazione afferente agli immobili presente presso l'archivio del settore, quali atti di provenienza e documentazione catastale. Tali documenti sono stati catalogati e caricati all'interno dal pacchetto software denominato J-Ter, all'interno di SICRA web, in modo da creare un fascicolo digitale per ciascun immobile per il quale sia disponibile della documentazione.</p> <p>Questa prima fase di popolamento della banca dati digitale risulta già particolarmente utile nel caso di ricerche mirate ad accertare la titolarità, la provenienza o la sussistenza di diritti reali su quegli immobili per i quali le informazioni ricavabili dalle visure catastali o ipotecarie non risultino esaustive o adenti alla realtà. Si rende ora necessario implementare i fascicoli digitali, a partire da quattro/cinque immobili che potrebbero a breve essere interessati da procedure di cessione, concessione o locazione, mediante raccolta,</p>	<p>Creazione di un fascicolo fabbricato che raccolga tutta le informazioni e la documentazione a disposizione per ciascun bene, a partire da quattro/cinque immobili che potrebbero a breve essere interessati da procedure di cessione, concessione o locazione e avvio della procedura di verifica dell'interesse culturale laddove necessario.</p>	Raccolta documentazione disponibile presso l'Ufficio Patrimonio e presso gli altri Uffici dell'Ente	01/01/2023	31/12/2023
		Digitalizzazione dei documenti tramite scansione		
		Organizzazione in cartelle dei file digitalizzati		
		Caricamento nel fascicolo digitale di ciascun immobile		

<p>digitalizzazione, organizzazione e caricamento all'interno dal pacchetto software J-Ter di tutta la documentazione disponibile (planimetrie, titoli edilizi, certificazioni...) al fine di renderne disponibile la consultazione in modo rapido ed efficiente. Per gli immobili con più di 70 anni dovrà altresì essere avviata la procedura di verifica dell'interesse culturale art. 12 D.lgs 42/2004 mediante inserimento della scheda e della documentazione a corredo nel sistema www.benitutelati del Segretariato regionale per il Veneto MiBAC.</p>		<p>Avvio della procedura di verifica dell'interesse culturale laddove necessario</p>		
--	--	--	--	--

Obiettivo n. 4 – SERVIZIO PATRIMONIO – missione 1 – programma 11

Risorse umane coinvolte: 40% Francesca Varotto – Responsabile di Settore
 40% Elena Lazzari – Istruttore amministrativo
 20% Laura Niero – Istruttore Amministrativo Contabile

OGGETTO: predisposizione documentazione procedura di gara aperta sopra soglia contratti assicurativi

OBIETTIVO	FINALITA'	FASI	DATA INIZIO previsione	DATA FINE previsione
<p>Il 30 aprile 2024 andrà a scadenza il principale pacchetto assicurativo dell'Ente, affidato in lotti distinti a seguito di aggiudicazione della procedura di gara svolta dalla Stazione Unica Appaltante – Città Metropolitana di Venezia. Occorrerà dunque nell'anno in corso avviare l'iter procedimentale per il nuovo affidamento, predisponendo ed approvando la documentazione da inviare alla SUA-VE per l'espletamento della procedura d'appalto sopra soglia, in particolare i capitoli di polizza, i premi a base di gara, e la griglia di valutazione delle offerte per i singoli rischi assicurativi.</p>	<p>In collaborazione con il broker, l'ufficio espletterà le attività di analisi e di valutazione dei rischi ai fini dell'ottimizzazione delle coperture di polizza da mettere a gara, predisponendo tutta la documentazione utile all'espletamento della stessa a cura della SUA-VE</p>	<p>Individuazione, analisi e valutazione dei rischi, ivi compresi i nuovi rischi emergenti, al fine di quotare ed eventualmente valutare l'inserimento di tali coperture in vista della scadenza dei contratti di polizza</p>	<p>01/01/2023</p>	<p>30/06/2023</p>
		<p>Analisi delle polizze assicurative esistenti ed individuazione delle coperture occorrenti, con impostazione di una proposta di programma assicurativo personalizzata e finalizzata all'ottimizzazione delle coperture assicurative ed al raggiungimento di precisi obiettivi di efficienza ed economicità, con particolare</p>	<p>01/01/2023</p>	<p>30/06/2023</p>

		riferimento alla limitazione dei costi a carico dell'Ente		
		Definizione dei capitolati di polizza da mettere a gara per i singoli lotti assicurativi	01/04/2023	31/10/2023
		Quotazione dei premi da porre a base di gara per i singoli rischi, a partire da un'indagine di mercato condotta dal broker e dall'analisi dell'andamento della sinistrosità dell'Ente	01/04/2023	31/10/2023
		Predisposizione griglia valutazione offerte e ogni altra documentazione utile all'approntamento della procedura di gara da parte della SUA-VE	01/08/2023	31/10/2023

Obiettivo n. 5 – SERVIZIO PATRIMONIO - missione 1 – programma 5

Risorse umane coinvolte:

- 10% Francesca Varotto – Responsabile di Settore
- 60% Elena Lazzari – Istruttore amministrativo
- 20% Laura Niero – Istruttore Amministrativo Contabile
- 5% Eliana Cristofoli – Istruttore tecnico
- 5% Personale operaio Settore LLPP

OGGETTO: ricognizione beni mobili (arredi e attrezzature informatiche) da dismettere con conseguente avvio a smaltimento e scarico inventariale

OBIETTIVO	FINALITA'	FASI	DATA INIZIO previsione	DATA FINE previsione
-----------	-----------	------	---------------------------	-------------------------

<p>L'Ufficio Patrimonio, secondo le tempistiche individuate all'art. 230, c. 7, del D. Lgs. 267/00 e le modalità stabilite dal Regolamento di Contabilità comunale vigente, aggiorna sulla piattaforma Socr@web l'inventario dei beni mobili.</p> <p>L'art. 94 del suddetto regolamento prevede che i consegnatari siano responsabili della corretta vigilanza dei beni loro affidati e siano tenuti a richiedere gli interventi di manutenzione volti a garantirne la buona conservazione ed il regolare funzionamento, nonché riferiscano per iscritto al Servizio che cura la gestione degli inventari i fatti comportanti la trasformazione, la diminuzione, la distruzione, il pregiudizio o la perdita dei beni a loro consegnati. L'articolo succitato, inoltre, stabilisce che i passaggi di beni mobili tra i diversi consegnatari debbano risultare da appositi verbali. L'art. 92 comma 4 del predetto regolamento prevede che i beni mobili vengano dichiarati fuori uso con determinazione motivata del responsabile del servizio che li ha ricevuti in dotazione. Nell'ottica di efficientamento e razionalizzazione delle risorse, l'ufficio Patrimonio provvederà alla ricognizione dei beni mobili (informatici e non) da dismettere, presenti in tutti i diversi Settori, ne curerà la dismissione (sia iter amministrativo che concreto avvio allo smaltimento), e provvederà allo scarico inventariale sulla piattaforma.Socr@web.</p>	<p>Assicurare una corretta tenuta degli inventari dei beni mobili e una razionale gestione degli spazi, funzionale all'attività lavorativa e rispondente a quanto disposto dalla normativa di settore, evitando di occupare locali con ingombri di beni non più utilizzati, laddove diversamente meglio sfruttabili.</p>	<p>Ricognizione beni mobili (arredi ed attrezzature informatiche) da dismettere, congiuntamente ai Responsabili dei Settori (consegnatari dei beni), e conseguente approntamento di appositi files suddivisi per tipologia di bene</p>	01/01/2023	31/06/2023
		<p>Predisposizione atti amministrativi, suddivisi per Settore, per lo scarico dall'inventario dei cespiti</p>	01/06/2023	30/09/2023
		<p>Coordinamento con l'ufficio Ambiente e Lavori Pubblici per l'avvio a smaltimento dei beni</p>	01/09/2023	31/12/2023
		<p>Scarico inventariale sulla piattaforma Socr@web</p>	01/09/2023	31/12/2023

Obiettivo n. 6 – SERVIZI AMBIENTE - URBANISTICA - LLPP

Risorse umane coinvolte: 10 % Francesca Varotto – Responsabile di Settore

40 % Laura Niero – Istruttore Amministrativo Contabile

10 % Eliana Cristofoli – Istruttore tecnico

20 % Responsabile Settore Lavori Pubblici

20 % Responsabile Settore Urbanistica ed Edilizia Privata

OGGETTO: Attuazione della proposta progettuale "Supporto tecnico per la redazione e aggiornamento di piani e strategie di transazione energetica di Comuni e Regioni" ammessa e finanziata dalla Commissione Europea in adesione al Bando Europeo "PLENTY - LIFE"

OBIETTIVO	FINALITA'	FASE	DATA INIZIO previsione	DATA FINE previsione
-----------	-----------	------	------------------------	----------------------

<p>Con delibera di Giunta n. 208 del 22/12/2021 sono stati approvati gli indirizzi in ordine all'adesione dell'Ente al bando europeo "LIFE" al fine di aggiornare la strategia ambientale, climatica ed energetica di medio periodo del Comune di Dolo. Nella prima metà dell'anno 2022 è stata approvata da parte della Commissione Europea la proposta progettuale denominata "Supporto tecnico per la redazione e aggiornamento di piani e strategie di transazione energetica di Comuni e Regioni" presentata dal Comune di Dolo, affiancato dal centro di ricerca EURAC di Bolzano e da un consorzio internazionale costituito da 11 partner. A seguito dell'ammissione al finanziamento europeo ha ufficialmente preso avvio il piano d'azione, che avrà una durata complessiva di 36 mesi e consentirà all'Ente di disporre di un budget dedicato in termini di ore lavoro di personale interno o volto alla formazione del medesimo, il cui ammontare è strettamente correlato alla presentazione di adeguata rendicontazione periodica. Occorre dunque seguire tutte le fasi di attuazione degli obiettivi e delle strategie energetiche prefissate, così da garantire l'erogazione del contributo proporzionalmente all'avanzamento del progetto.</p>	<p>Attraverso il bando PLENTY - LIFE il Comune di Dolo ha la possibilità di raggiungere obiettivi ambiziosi di riduzione della CO2, sviluppo di fonti rinnovabili e digitalizzazione "Smart city" del territorio al 2030 e 2050 rapportandosi e collaborando attivamente con partner europei leader nel settore della sostenibilità. Il Comune di Dolo avrà, pertanto, la possibilità di vedere concretizzata la propria strategia ambientale/climatica/energetica, mettendola in relazione agli attuali strumenti urbanistici e di settore, opere pubbliche, progetti di sviluppo locale e iniziative dei cittadini.</p>	<p>Predisposizione della documentazione finanziaria ed amministrativa necessaria all'erogazione della prima tranche di prefinanziamento</p>	01/01/2023	31/01/2023
		<p>Raccolta ed elaborazione di dati tecnici sui quali poter sviluppare la strategia ambientale/ climatica / energetica più adatta e contestuale costituzione di un team di lavoro interno all'Ente con il quale poter collaborare per la realizzazione ed attuazione degli obiettivi</p>	01/02/2023	31/12/2023
		<p>Partecipazione a meeting mensili informativi e di aggiornamento con i partner europei in programma ogni quarto venerdì del mese</p>	27/01/2023	31/12/2023
		<p>Partecipazione a meeting mensili di aggiornamento con il centro di ricerca EURAC di Bolzano</p>	20/01/2023	31/12/2023
		<p>Monitoraggio tempo/lavoro in termini di costi al fine della costante dettagliata rendicontazione utile all'erogazione del finanziamento</p>	01/01/2023	31/12/2023

Obiettivo n. 7 – SERVIZIO AMBIENTE – missione 9 – programma 2

Risorse umane coinvolte: 25% Francesca Varotto – Responsabile di Settore

75% Eliana Cristofoli – Istruttore tecnico

OGGETTO: Formulazione della proposta di Regolamento Comunale per un corretto impiego dei prodotti fitosanitari e dei requisiti minimi definiti dalla Delibera di Giunta Regionale n. 1082 del 30 luglio 2019.

OBIETTIVO	FINALITA'	FASI	DATA INIZIO previsione	DATA FINE previsione
<p>Con Delibera di Giunta regionale n. 1082 del 30 luglio 2019 la Regione Veneto ha inteso definire i nuovi indirizzi regionali per un corretto impiego dei prodotti fitosanitari e dei relativi requisiti minimi per l'utilizzo, nell'ottica di promuovere ed attuare azioni a tutela della salute della popolazione e dei gruppi vulnerabili. L'azione regionale è contenuta nel c.d. "PAN", Piano di Azione Nazionale per l'uso sostenibile dei prodotti fitosanitari, adottato con D.M. del 22/01/2014, che prevede specifiche misure per:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la tutela dell'ambiente acquatico e dell'acqua potabile; - la riduzione/eliminazione dell'uso e dei rischi lungo le strade e le ferrovie; - la riduzione dell'uso o dei rischi derivanti dall'impegno dei prodotti fitosanitari nelle aree frequentate dalla popolazione e dai gruppi vulnerabili. <p>Occorre pertanto adottare apposito Regolamento Comunale di recepimento delle anzidette previsioni.</p>	<p>Formulare una proposta di Regolamento per il Consiglio Comunale che recepisca le previsioni della DGR 1082/2019 e disciplini l'utilizzo dei prodotti fitosanitari nelle aree frequentate dalla popolazione, o da gruppi vulnerabili, e nelle aree adiacenti ad esse.</p>	<p>Analisi e mappatura del territorio comunale, congiuntamente ai Settori Lavori Pubblici e Urbanistica, al fine di identificare le aree comunali frequentate dalla popolazione o da gruppi vulnerabili.</p>	01/01/2023	30/04/2023
		<p>Coordinamento con l'Ufficio Agricoltura dell'Unione dei Comuni e con il Corpo di Polizia Locale per le previsioni della proposta di Regolamento sulle aree private, ai fini dei trattamenti e delle colture.</p>	01/03/2023	30/09/2023
		<p>Raccolta dei dati e dei contributi/prescrizioni provenienti dai vari Settori coinvolti, elaborazione di bozza della proposta di Regolamento e richiesta parere preventivo all'Azienda Ulss competente.</p>	01/03/2023	30/09/2023
		<p>Coinvolgimento associazioni agricole di categoria per le aree private, ai fini dei trattamenti e delle colture.</p>	01/04/2023	30/09/2023

		Raccolta dei dati e dei contributi delle associazioni di categoria, redazione della proposta finale di Regolamento e presentazione in sede di Commissione Ambiente.	01/10/2023	31/12/2023
--	--	---	------------	------------