

SERVIZIO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI
Ufficio Segreteria e Affari generali
Responsabile di Servizio: Segretario comunale

OBIETTIVI SPECIFICI DI GESTIONE

1. Assunzione del ruolo di Capo progetto con riferimento al percorso di sviluppo organizzativo del Comune di Avio, di cui alla proposta del Consorzio dei Comuni Trentini prot. 1196 del 31/01/2025.
2. Attivazione libro firma digitale a vantaggio di tutto il Comune.
3. Aggiornamento procedura di segnalazioni illeciti (c.d. *whistleblowing*).
4. Attivazione di almeno due servizi digitali rivolti alla cittadinanza utilizzando le potenzialità del nuovo sito internet comunale.
5. Redazione e pubblicazione sul nuovo sito comunale di almeno due schede servizi relativi alle funzioni del proprio Servizio / Ufficio, consistenti in apposite guide per il cittadino, curando in particolare la chiarezza di informazione.

DATI DELLE ATTIVITÀ

AREA SEGRETERIA GENERALE	
Descrizione	2024
n. sedute Consiglio comunale	7 sedute - 41 delibere
n. sedute Giunta comunale	46 sedute - 118 delibere
n. nuovi regolamenti/modifiche regolamentari	5 - (Regolamento in materia di Statuto diritti del contribuente - attuazione della L. n. 212/2000 - Regolamento comunale per la concessione di contributi e benefici economici ad enti pubblici e ad enti e soggetti privati- Regolamento in materia di accertamento con adesione tributario - Attuazione D.L.vo n. 218/1997 - Regolamento per la disciplina dell'albo telematico e per la

	pubblicazione sui canali istituzionali - modifiche al Regolamento Comunale per l'applicazione dell'Imposta Immobiliare Semplice (IM.I.S.)
n. vertenze legali	2
n. atti protocollati in arrivo dall'Ufficio protocollo	9315
n. atti notificati	255
n. atti pubblicati all'Albo pretorio (tutti compresi atti)	1093
n. determinazioni uff. Segreteria pubblicate sull'Amministrazione trasparente	91

ATTIVITA' CONTRATTUALE	
Descrizione	2024
n. convenzioni/accordi stipulati con altri enti pubblici	1 (Comune Rovereto - servizi canile)
n. convenzioni/accordi stipulati con soggetti privati	
n. atti di concessione stipulati con associazioni locali per la gestione di impianti a vocazione sportiva	0
n. contratti di comodato/locazione/affitto stipulati con soggetti privati	21
n. contratti di servizio/concessione stipulati in forma pubblica con società/soggetti in house	1

PERSONALE	
Descrizione	2024
n. determinazioni di gestione del personale	115
n. elaborazioni tfr e anticipazioni	6
n. procedure concorsuali pubbliche/mobilità/selezioni	1
n. procedure selettive e procedure di progressione verticale	2

SERVIZIO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI
Biblioteca comunale
Responsabile ad interim Segretario comunale

OBIETTIVI SPECIFICI DI GESTIONE

1. Completamento adempimenti post adozione del nuovo regolamento della biblioteca, con redazione della carta dei servizi e della carta delle collezioni.
2. Adottare specifiche iniziative per incrementare il collegamento con gli istituti scolastici al fine di promuovere la lettura.
3. Revisione del patrimonio documentale finalizzato allo scarto.

Descrizione	2024
Numero accessi	7977
Numero prestiti	5884
Numero prestiti interbibliotecari in uscita	872
Numero prestiti interbibliotecari in entrata	765

SERVIZI DEMOGRAFICI
Responsabile del Servizio: Maria Vicentini

OBIETTIVI SPECIFICI GESTIONALI

1. Elezioni Comunali – Turno generale 2025.
Con Decreto del Presidente della Regione Trentino Alto-Adige n. 21 di data 19 dicembre 2024 è stata fissata per domenica 4 maggio 2025 la data di svolgimento del turno generale delle elezioni comunali, con eventuale turno di ballottaggio per l'elezione del sindaco previsto per domenica 18 maggio 2025.
Gli adempimenti di competenza dell'ufficio elettorale inizieranno da calendario a partire dal 6 marzo 2025 e si concluderanno il 23 giugno 2025 (in caso di ballottaggio).
Si tratta di una tornata particolarmente impegnativa per l'ufficio elettorale comunale, coinvolto in questo caso anche nella raccolta della presentazione delle candidature.
Tempistica di realizzazione: 2025.
2. Referendum popolari abrogativi 2025.
La Consulta ha bocciato il referendum abrogativo sull'autonomia differenziata delle Regioni ma ha promosso i quattro referendum sul lavoro e quello sulla cittadinanza per gli extracomunitari. La data precisa del voto deve essere ancora scelta dal governo ma sarà fissata in una domenica compresa tra il 15 aprile 2025 e il 15 giugno 2025.
Gli adempimenti di competenza dell'ufficio elettorale inizieranno da calendario sessanta giorni prima del giorno del voto e si concluderanno nei 5 giorni successivi alla domenica di voto).
Tempistica di realizzazione: 2025.
3. Legge 379/2000 – trascrizione atti di stato civile e perfezionamento iscrizioni AIRE.
I discendenti degli emigrati di lingua e cultura italiana, originari dei territori appartenuti all'Impero Austro-Ungarico, dal dicembre 2000 al dicembre del 2010 hanno avuto la possibilità di ottenere la cittadinanza italiana grazie alla legge 379/2000. Tale legge infatti ha equiparato questi emigrati e i loro discendenti ai cittadini italiani.
Potevano ottenere la cittadinanza italiana le persone emigrate all'estero, ad esclusione del territorio della Repubblica austriaca, provenienti da territori appartenuti all'Impero Austro-Ungarico fino al 16 luglio 1920, ed i loro discendenti.
Per acquisire la cittadinanza italiana era necessario presentare una dichiarazione di elezione della cittadinanza italiana presso l'autorità italiana competente per il luogo in cui la persona risiedeva. In Italia, la competenza era affidata all'Ufficiale dello Stato Civile del Comune, mentre all'estero, competeva all'autorità diplomatica o consolare del luogo di residenza. Le autorità, una volta concluso il procedimento, trasmettevano l'intera documentazione al Comune italiano competente, per quanto di competenza.
A distanza di oltre dieci anni dalla scadenza della legge sopra indicata, continuano a pervenire centinaia di atti di stato civile che devono essere trascritti nei registri di stato civile per poi concludere il procedimento per l'iscrizione all'A.I.R.E. degli interessati.
Tempistica di realizzazione: 2025
4. Aggiornamento della piattaforma di funzionamento dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente per l'erogazione dei servizi resi disponibili ai Comuni per l'utilizzo dell'archivio nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile.
Con Decreto del Ministro dell'Interno, di concerto con il Ministro dell'Innovazione tecnologica e la Transizione digitale e con il Ministro per la Pubblica

Amministrazione sono state adottate le modalità di aggiornamento della piattaforma di funzionamento dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente per l'erogazione dei servizi resi disponibili dai Comuni per l'utilizzo dell'archivio nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile.

Il progetto costituisce un significativo strumento di semplificazione nell'espletamento delle attività svolte dagli ufficiali dello stato civile e da quelli dell'anagrafe, prevedendo la realizzazione di servizi mirati ad agevolare lo scambio, in tempo reale, dei dati relativi allo stato civile.

Nel Corso del 2025 inizieranno i procedimenti di formazione del personale dei servizi demografici nonché ogni altra attività necessaria per l'adesione e l'avvio di quanto sopra indicato.

Tempistica di realizzazione: 2025/2026.

5. Attivazione di almeno due servizi digitali rivolti alla cittadinanza utilizzando le potenzialità del nuovo sito internet comunale.
6. Redazione e pubblicazione sul nuovo sito comunale di almeno due schede servizi relativi alle funzioni del proprio Servizio / Ufficio, consistenti in apposite guide per il cittadino, curando in particolare la chiarezza di informazione.
7. Partecipazione attiva e propositiva al "Comitato guida" con riferimento al percorso di sviluppo organizzativo del Comune di Avio, di cui alla proposta del Consorzio dei Comuni Trentini prot. 1196 del 31/01/2025.

DATI DELLE ATTIVITA'

Descrizione	2023	2024
Certificazioni/visure/ricevute/autentiche/copie conformi	2000	1500
Carte d'identità	660	647
Autentiche sottoscrizioni vendita veicoli	13	12
Prenotazione passaporti	3	25
Gestione leva militare	23	29
Aggiornamento elenchi giudici popolari	2	0
Attivazione tessera sanitaria – emissione qr code app Trec	76	80
Controllo e validazione richieste "reddito di cittadinanza" nel portale Gepi (dal 2024 "Assegno di inclusione)	5	0
Sgate – inserimento bonus per disagio fisico - validazione	3	2

Descrizione	2023	2024
Mutazioni anagrafiche	269	327
Gestione convivenza (APSP "U. Campagnola")	70	70
Convivenze di fatto	2	5
Attestazioni regolarità/permanenti di soggiorno	16	7
Statistiche demografiche mensili e di fine anno	13	13
Statistica cadaveri non identificati	6	6
Rendicontazione diritti di segreteria – carte d'identità – Riepilogo conto agente contabile (modello 21)	25	25

Descrizio
Atti di citt
Atti di na
Atti di ma
Atti di mo
Celebrazi
Autorizza ceneri
Pubblicaz
Annotazio
Separazio
Trascrizio (adozioni)

DAT	0	3
-----	---	---

Descrizione	2023	2024
Verbali del responsabile ufficio elettorale: revisioni dinamiche/straordinarie/semestrali/aggiornamento albo Presidenti di Seggio	35	27
Rilascio tessere elettorali/attestazioni di ammissione al voto	209	200
Statistiche elettorali	2	2

Descrizione	2023	2024
Pratiche SUAP	19	29
Verifiche e accertamenti tramite Polizia Locale mercato di servizio del venerdì	52	52
Aggiornamento graduatoria spuntisti e produttori agricoli	2	2
Verifica regolarità contributiva dei titolari di autorizzazione alla vendita itinerante (DURC)	10	5
Mercato tipico	2	2
Attività temporanea di vendita al dettaglio in occasione di sagre, feste, manifestazioni religiose, tradizionali e culturali o eventi straordinari di cui agli artt. 20 bis e ter della L.P. 17/2010 e artt. 20 e 20bis del D.P.P. 6-108/Leg.	1	0
Somministrazione temporanea di bevande e alimenti	18	11
Gestione autorizzazioni/comunicazioni ambulatori dentistici	0	0
Rilascio autorizzazioni fitosanitari	0	0
Rilascio cartellino hobbisti	2	3
Aggiornamento elenco attività commercio al dettaglio in sede fissa ed esercizi di somministrazione alimenti e bevande all'interno della perimetrazione luoghi storici del commercio	1	1

SERVIZIO RAGIONERIA E TRIBUTI
Ufficio Ragioneria
Responsabile di Servizio: dott.ssa Monica Vinco

OBIETTIVI SPECIFICI DI GESTIONE

1. Attivazione servizi digitali collegati al servizio di Nido Comunale e Tagesmutter;
attivazione sul sito web comunale dei seguenti servizi comunali:
 - iscrizione online al Nido Comunale;
 - presentazione domanda di contributo per Tagesmutter.
2. Sostituzione collega assente per maternità e formazione nuovo personale assunto per sostituzione maternità.
3. Monitoraggio dei tempi di pagamento delle fatture passive ai fini della riduzione dei giorni di ritardo.
4. Aggiornamento Regolamento per l'assunzione da parte del Comune degli oneri di ricovero in Casa di Riposo di persone inabili-totalmente o parzialmente prive di mezzi di sussistenza, avanti domicilio di soccorso nel Comune.
5. Attivazione di almeno due servizi digitali rivolti alla cittadinanza utilizzando le potenzialità del nuovo sito internet comunale.
6. Redazione e pubblicazione sul nuovo sito comunale di almeno due schede servizi relativi alle funzioni del proprio Servizio / Ufficio, consistenti in apposite guide per il cittadino, curando in particolare la chiarezza di informazione.
7. Partecipazione attiva e propositiva al "Comitato guida" con riferimento al percorso di sviluppo organizzativo del Comune di Avio, di cui alla proposta del Consorzio dei Comuni Trentini prot. 1196 del 31/01/2025.

DATI DELLE ATTIVITA'

SERVIZIO FINANZIARIO	2024
n. pareri e visti di regolarità contabile e copertura finanziaria	649 (DET 504 + GC 115 + CC 30)
n. delibere per atti di programmazione finanziaria (bilancio/peg e relative variazioni)	24 (GC 7 + CC 6 +DET 11)

n. impegni (competenza)	1296
n. accertamenti (competenza)	543
n. mandati	2799
n. reversali	2310
n. fatture attive emesse	4462
Dichiarazioni annuali/modelli F24/Avvisi PagoPA/CU	10.130 (2 dich. Annuali + 73 F24 + 9710 PagoPA + 117 CU)
n. rendiconti agenti contabili controllati	5 (economo+4 agenti contabili)
n. pareri/relazioni revisori dei conti e corte dei conti	8 Rev.

SERVIZIO RAGIONERIA E TRIBUTI
Ufficio Tributi
Responsabile dell'Ufficio: Carla Finetto

OBIETTIVI SPECIFICI DI GESTIONE

1. Obiettivi digitalizzazione servizi al cittadino:
 - Presentare domanda di agevolazione tributaria e istanza rimborso tributi comunali;
 - Prenotare un appuntamento con l'ufficio tributi.
2. Redazione di una guida operativa per i Servizi e Uffici comunali in materia di imposta di bollo e di registro, analizzando le principali casistiche di interesse.
3. Sostituzione collega assente per maternità e formazione nuovo personale assunto per sostituzione maternità.
4. In attuazione del principio di semplificazione, predisposizione dei provvedimenti di competenza (Avvisi di accertamento di tutti i tributi gestiti e relativo schema di atto) utilizzando un linguaggio comprensibile e semplificato, avendo anche particolare riguardo alla forma grafica (carattere chiaro e di dimensione adeguata, eliminazione del margine giustificato ecc.).
5. Attivazione di almeno due servizi digitali rivolti alla cittadinanza utilizzando le potenzialità del nuovo sito internet comunale.
6. Redazione e pubblicazione sul nuovo sito comunale di almeno due schede servizi relativi alle funzioni del proprio Servizio / Ufficio, consistenti in apposite guide per il cittadino, curando in particolare la chiarezza di informazione.

DATI DELLE ATTIVITA'

SERVIZIO TRIBUTI	2024
n. posizioni contribuenti soggetti d'imposta IM.I.S.	2371
n. posizioni contribuenti soggetti d'imposta TA.RI.	2160
n. bollette emesse servizio idrico integrato	4410
n. avvisi di accertamenti emessi	88 (58 TARI + 28 IMIS + 2 IDRICO)
n. rimborsi effettuati	16
n. ruoli coattivi elaborati	4

SERVIZI TECNICI
Ufficio tecnico urbanistico
Responsabile dell'Ufficio: Andrea Colombo

OBIETTIVI SPECIFICI DI GESTIONE

Anno 2025:

1. Assegnazione prati alpini (colonelli): predisposizione delle modalità di assegnazione per addivenire alla concessione in uso di tutti i prati alpini (colonelli) posti sul Monte Baldo, non ancora assegnati, previa sospensione dell'uso civico.
2. Assegnazione malghe comunali: predisposizione delle modalità di assegnazione per addivenire alla concessione in uso di malga Fassole Alte, ormai prossima alla scadenza, attraverso l'opzione di proroga del contratto in essere qualora esercitabile e previa sospensione dell'uso civico e/o di altre malghe eventualmente rimaste prive del gestore nel corso dell'anno.
3. Convenzione gestione integrata dei rifiuti: approvazione della Convenzione per l'esercizio in forma associata di funzioni e di attività ai fini della gestione integrata dei rifiuti urbani nella Provincia Autonoma di Trento.
4. Archivio comunale Ufficio Tecnico Urbanistico: riordino dell'archivio cartaceo dell'Ufficio presente presso il Municipio e di quello presente presso il Magazzino comunale, con catalogazione dei faldoni ivi presenti.
5. Concorso alle spese sostenute dal gestore della malga: controllo e verifica documentazione di rendicontazione finale per concorso alle spese sostenute dal gestore di malga Dossioli per il miglioramento della struttura.
6. Definizione pratiche di lottizzazione: definizione delle procedure e atti amministrativi conseguenti inerenti il completamento della lottizzazione a scopi residenziali denominata PL 23 a Sabbionara.
7. Attivazione di almeno due servizi digitali rivolti alla cittadinanza utilizzando le potenzialità del nuovo sito internet comunale.
8. Redazione e pubblicazione sul nuovo sito comunale di almeno due schede servizi relativi alle funzioni del proprio Servizio / Ufficio, consistenti in apposite guide per il cittadino, curando in particolare la chiarezza di informazione.
9. Partecipazione attiva e propositiva al "Comitato guida" con riferimento al percorso di sviluppo organizzativo del Comune di Avio, di cui alla proposta del Consorzio dei Comuni Trentini prot. 1196 del 31/01/2025.
10. Adozione bando per Centro turistico Dossioli: elaborazione, in raccordo con l'Ufficio Lavori pubblici e patrimonio, in ragione dell'esperienza maturata nell'assegnazione delle malghe comunali, di una proposta di bando pubblico per la gestione del Centro turistico Dossioli.

Pluriennale:

1. Archivio informatico delle pratiche edilizie: prosieguo dell'iter di digitalizzazione dell'intero archivio afferente le pratiche dell'edilizia privata avviato a partire dall'anno 2017.
Per tale obiettivo si valuterà nel corso dell'anno la necessità di assistenza da parte di operatori economici e/o esperti nella conservazione e catalogazione degli archivi.
Negli scorsi anni ci si è concentrati alla digitalizzazione dei documenti principali contenuti in faldoni o dossier archiviati negli anni dal 1956 fino al 1996 (ancorché siano presenti al loro interno più pratiche edilizie riferite ad anni precedenti) nonché alla informatizzazione e associazione degli anni precedenti al 1956. In considerazione delle risorse disponibili, anche in termine di competenze digitali del personale dipendente, si è proceduto con la sola acquisizione in formato digitale in formato PDF o PDF/A ed a colori per garantire un alto livello di leggibilità, dei faldoni o dossier, con rispetto dell'ordinamento e del vincolo archivistico originario dell'archivio edilizio.
Per l'anno 2025 si procederà alla digitalizzazione dei documenti principali contenuti in faldoni o dossier depositati nell'archivio corrente dell'anno 1997 oltre che ai faldoni o dossier inseriti nelle pratiche di agibilità fino all'anno 1999.
In considerazione del fatto che il principale criterio di ricerca per i procedimenti edilizi risulta essere la particella catastale oggetto dell'immobile, l'obiettivo finale del processo sarà quello di associare ad ogni pratica edilizia digitalizzata, per quanto è possibile apprendere dalla documentazione disponibile, la particella catastale di riferimento quale campo di ricerca attraverso la quale l'operatore comunale potrà - una volta completato l'iter di digitalizzazione - visualizzare l'elenco dei procedimenti legati alla stessa. Ciò consentirà nell'arco dei prossimi quattro anni un efficientamento nella ricerca delle pratiche edilizie più datate ovvero storiche, nonché nella visualizzazione digitale delle stesse archiviate in forma cartacea fino all'anno 2000.
2. Controlli in materia ambientale: prosieguo del controllo tecnico-amministrativo in riferimento alle autorizzazioni allo scarico in pubblica fognatura degli edifici privati ricadenti nel territorio amministrativo del Comune di Avio, con eventuale richiesta puntuale ai singoli interessati di presentare istanza di autorizzazione o di modifica della stessa per lo scarico refluo, controllo delle opere realizzate dai privati per l'allacciamento alla pubblica fognatura in collaborazione con l'Ufficio Lavori Pubblici e Cantiere comunale. Ciò consentirà nell'arco dei prossimi quattro anni di avere sotto controllo gli scarichi di tutti gli edifici dell'abitato capoluogo di Avio e la maggior parte di quelli della frazione di Sabbionara che scaricano in pubblica fognatura, nell'obiettivo di una miglior gestione dell'impianto del depuratore provinciale presente ad Avio.
3. Controllo elenchi delle unità immobiliari da categoria F9 a categoria F6: verifica delle categorie delle unità censite al catasto fabbricati "F6 - Fabbricato in attesa di dichiarazione", con controllo sul proprio territorio dell'elenco immobili che potrebbero essere oggetto di elusione fiscale. Ciò consentirà nell'arco dei prossimi due anni di definire gli immobili segnalati dal catasto ed oggetto di elusione fiscale, trattandosi di unità catastale con potenzialità reddituale autonoma.
4. Regolamento per l'erogazione contributi per interventi sulle facciate dei fabbricati compresi nei centri storici: valutazione sulla necessità di aggiornamento del regolamento per l'erogazione di contributi ai privati che eseguono interventi sulle facciate agli edifici presenti all'interno dei perimetri dei centri storici ed eventuale predisposizione bozza di regolamento.
5. Definizione pratiche di lottizzazione: impostazione delle procedure amministrative da attuare per conformare quanto eseguito su parte della lottizzazione a scopi residenziali denominata PL 45 ad Avio.

In tema di opere, lavori e servizi anno 2025

DESCRIZIONE	NOTE	PREVISIONE	I QUADRIMESTRE	II QUADRIMESTRE	III QUADRIMESTRE
INCARICHI E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI, CONSULENZE VARIE		1.000,00	SCELTA PROFESSIONISTI	SCELTA PROFESSIONISTI	SCELTA PROFESSIONISTI
RESTITUZIONE CONTRIBUTI DI CONCESSIONE EDILIZIA		3.000,00	AD AVVENUTA CONSTATAZIONE DEL DIRITTO DI RIMBORSO	AD AVVENUTA CONSTATAZIONE DEL DIRITTO DI RIMBORSO	AD AVVENUTA CONSTATAZIONE DEL DIRITTO DI RIMBORSO
CONCORSO SPESA PER TINTEGGIATURA E RESTAURO		15.000,00		VERIFICA REGOLARITÀ TECNICA DELLE NUOVE RICHIESTE E REDAZIONE DELLA GRADUATORIA	VERIFICA REGOLARITÀ TECNICA DELLE NUOVE RICHIESTE E REDAZIONE DELLA GRADUATORIA
CONTRIBUTO STRAORDINARIO PER LAVORI IN EDIFICIO MONTANO		150.000,00			RENDICONTAZIONE FINALE PER IL CONCORSO ALLE SPESE SOSTENUTE DAL GESTORE DELLA MALGA PER IL MIGLIORAMENTO DELLA STRUTTURA
INTERVENTI PER DISINFESTAZIONE E ZANZARE	Adesione al progetto di controllo della presenza e diffusione della zanzara tigre da parte del Museo Civico di Rovereto	5.500,00		ADESIONE AL PROGETTO DI CONTROLLO DELLA PRESENZA E DIFFUSIONE DELLA ZANZARA TIGRE NEI CONFRONTI DEL MUSEO CIVICO DI ROVERETO E RELATIVO IMPEGNO DELLA SPESA. INDIVIDUAZIONE DI UNO O DUE OPERATORI DEDICATI ALLA RACCOLTA DEI DATI SUL TERRITORIO DI AVIO	DETERMINA PER L'IMPEGNO DELLA SPESA PER ACQUISTO PRODOTTI LARVICIDI

DATI DELLE ATTIVITÀ DI URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA ED AMBIENTE

Descrizione	Anno 2024
Sedute Commissione edilizia	9
Sedute Commissione consiliare Urbanistica e Ambiente	0
Permessi / varianti / sanatorie (rilasciate) + regolarizzazioni	31 (di cui 6 sanatorie) + 5 regolarizzazioni
SCIA	60
Comunicazioni edilizie	82
di cui CILA	24
di cui Comunicazioni opere libere COL (comprese opere precarie)	58
Agibilità (SCAGI e Conformità edifici esistenti)	17
Pareri di conformità urbanistica	7
Pareri preventivi	4
Attestazioni idoneità alloggio	14
Autorizzazione ai fini di Tutela Paesaggio di competenza del Sindaco	3
Contributo di costruzione incassato	€ 55.602,70
Sanzioni	€ 29.596,46
Diritti di segreteria pratiche	€ 9.813,00
Domande accesso agli atti (74) + elenco titoli (86)	160
Concessioni per occupazioni suolo pubblico per cantieri lavori edili	19
Certificati di destinazione urbanistica	57
Deroghe urbanistiche	0
Autorizzazioni allo scarico di acque reflue domestiche (39) e dichiarazioni (8)	47
Istruttoria pratiche di Autorizzazione Unica Territoriale	4
Contratti malghe (4+1 atto agg.) e prati alpini (14)	19

SERVIZI TECNICI
Ufficio Lavori Pubblici e Patrimonio
Responsabile dell'Ufficio: arch. Claudia Carbone

OBIETTIVI SPECIFICI DI GESTIONE

Anno 2025

1. Piano Protezione Civile: predisposizione dell'aggiornamento completo del PPC a fronte delle mutate condizioni al contorno del territorio, dei rischi connessi e dei soggetti attuatori del piano.
2. Gestione Patrimoniale: Ricognizione del patrimonio immobiliare, manutenzioni ordinarie e programmazione dei rinnovi delle locazioni attive e/o manifestazioni di interesse al fine di rilanciare il patrimonio immobiliare del Comune.
3. Attivazione di almeno due servizi digitali rivolti alla cittadinanza utilizzando le potenzialità del nuovo sito internet comunale.
4. Redazione e pubblicazione sul nuovo sito comunale di almeno due schede servizi relativi alle funzioni del proprio Servizio / Ufficio, consistenti in apposite guide per il cittadino, curando in particolare la chiarezza di informazione.
5. Partecipazione attiva e propositiva al "Comitato guida" con riferimento al percorso di sviluppo organizzativo del Comune di Avio, di cui alla proposta del Consorzio dei Comuni Trentini prot. 1196 del 31/01/2025.

Pluriennali - 2025-2027

1. Gestione Cimiteriale: Attività di programma delle esumazioni, predisposizione del piano regolatore cimiteriale, rinnovi e/o cessazioni delle concessioni in essere.
 2. Processo di digitalizzazione:
 - dell'archivio cartaceo di pertinenza dell'ufficio;
 - processo di aggiornamento delle mappature e cartografie delle reti dell'acquedotto e delle fognature;
 - digitalizzazione dei dati di archivio e di tutti gli atti connessi al fine di una corretta gestione del servizio;
 - segnaletica stradale orizzontale/verticale mappatura ed aggiornamento.
- **Monitoraggio costante e attuazione del cronoprogramma di opere e lavori, di seguito delineato, quale risulta dal Piano generale delle opere pubbliche 2025-2027 approvato con il D.U.P.**

DESCRIZIONE	PREVISIONE	NOTE	I QUADRIMESTRE	II QUADRIMESTRE	III QUADRIMESTRE
Parcheeggio Sabbionara	€ 484.000,00	In fase di pubblicazione affido progettazione		Approvazione PFTE	
Parcheeggio Dossio	€ 619.546,07	In fase di verifica la progettazione di secondo livello			Predisposizione Progetto esecutivo
Lavori di realizzazione pista ciclopedonale Via Castelbarco – Parco caduti Nassirya	€ 480.000,00	In fase di adeguamento al piano esigenziale e normativo		Adeguamento PFTE	
Riqualificazione Via Venezia e vie laterali centro storico di Avio	€ 890.521,91	Lavori in fase di esecuzione	Fine lavori		
Messa in sicurezza strada collegamento Vo' Sinistro - Opera S 1018	€ 844.555,11	Opera con delega della PAT – in fase di progettazione	Approvazione PFTE	Consegna Progetto Esecutivo	Espletamento Gara Affido Lavori
Lavori di realizzazione marciapiede e messa in sicurezza Via alla Cà a Borghetto	€ 100.000,00		Affidamento Progettazione		
Sistemazione Piazza Conciliazione - Sabbionara	€ 150.000,00	Predisposizione elaborati tecnico economici da parte dell'ufficio tecnico.	Espletamento Gara Affido Lavori	Inizio lavori	Fine lavori
Asfaltatura e sistemazione strade comunali	€ 50.000,00		Inizio lavori		Fine lavori
Manutenzione straordinaria alle strade comunali	€ 50.000,00		Inizio lavori		Fine lavori
Sistemazione I.P. e nuovi punti luce in località varie	€ 10.000,00		Inizio lavori		Fine lavori
Manutenzione straordinaria illuminazione pubblica	€ 10.000,00	Manutenzioni varie	Inizio lavori		Fine lavori
Manutenzione straordinaria al patrimonio forestale e malghivo	€ 20.000,00	Manutenzioni varie	Inizio lavori		Fine lavori
Manutenzione straordinaria impianti sportivi	€ 25.000,00	Manutenzioni varie	Inizio lavori		Fine lavori
Manutenzione straordinaria verde pubblico	€ 25.000,00	VTA – manutenzioni varie	Inizio lavori		Fine lavori
Manutenzione straordinaria ai cimiteri	€ 10.000,00	Manutenzioni e forniture varie	Inizio lavori		Fine lavori
Manutenzione straordinaria alla rete idrica	€ 35.000,00	Manutenzioni e forniture varie	Inizio lavori		Fine lavori
Manutenzione straordinaria sulla rete fognaria	€ 25.000,00	Manutenzioni e forniture varie	Inizio lavori		Fine lavori
Interventi per emergenza idrica	€ 3.000,00	Sondaggi perdite e manutenzioni	Inizio lavori		Fine lavori
Manutenzione straordinaria agli edifici scolastici	€ 10.000,00	Manutenzioni ed Interventi vari	Inizio lavori		Fine lavori
Manutenzione Asilo Nido	€ 30.000,00	Manutenzioni ed Interventi vari	Inizio lavori		Fine lavori
Manutenzione straordinaria patrimonio comunale	€ 70.000,00	Manutenzioni ed Interventi vari	Inizio lavori		Fine lavori
Messa in sicurezza Territorio dal rischio idrogeologico	€ 15.000,00	Manutenzioni ed Interventi vari	Inizio lavori		Fine lavori
Manutenzione impianti Videosorveglianza	€ 10.000,00	Interventi vari	Inizio lavori		Fine lavori
Manutenzione straordinaria colonia alpina	€ 2.000,00	Interventi vari	Inizio lavori		Fine lavori
Manutenzione straordinaria Centralina	€ 5.000,00	Interventi vari	Inizio lavori		Fine lavori

Idroelettrica				
Acquisto attrezzature per servizio idrico	€ 5.000,00	Acquisti e forniture varie	<i>Inizio acquisti</i>	<i>Fine acquisti</i>
Acquisto arredi ed attrezzature per Municipio e biblioteca	€ 2.000,00	Acquisto elementi di arredo vari	<i>Inizio acquisti</i>	<i>Fine acquisti</i>
Acquisto attrezzature Colonia Alpina	€ 2.500,00	Acquisti e forniture varie	<i>Inizio acquisti</i>	<i>Fine acquisti</i>
Acquisto arredo scolastico	€ 10.000,00	Acquisti e forniture varie	<i>Inizio acquisti</i>	<i>Fine acquisti</i>
Manutenzione straordinaria mezzi	€ 2.000,00	Interventi vari		
Acquisto attrezzature per parchi e giardini	€ 10.000,00	Acquisti e forniture varie	<i>Inizio acquisti</i>	<i>Fine acquisti</i>
Arredo urbano	€ 6.000,00	Acquisti e forniture varie	<i>Inizio acquisti</i>	<i>Fine acquisti</i>
Manutenzione straordinaria macchine e attrezzature viabilità	€ 5.000,00	Interventi vari	<i>Inizio acquisti</i>	<i>Fine acquisti</i>
Acquisto automezzi ed attrezzature varie per viabilità	€ 31.300,00	Acquisti e forniture varie	<i>Inizio acquisti</i>	<i>Fine acquisti</i>
Incarichi di progettazione, frazionamenti, stime e sicurezza	€ 35.000,00	Incarichi esterni	<i>Inizio affidamenti</i>	<i>Fine affidamenti</i>
Acquisto segnaletica stradale	€ 20.000,00	Acquisti e forniture varie	<i>Inizio acquisti</i>	<i>Fine acquisti</i>

DATI ATTIVITA' UFFICIO LAVORI PUBBLICI

Descrizione	2022	2023	2024
Deliberazioni	20	13	15
Determinazioni del Responsabile dell'Ufficio	243	211	194
Raccolta dei documenti di trasporto, verifica e liquidazione di fatture, con eventuali lettere di contestazione, richieste di note di accredito o altro - n. indicativo fatture	2080	3105	2479
Concessioni per occupazione suolo pubblico e autorizzazioni per lavori su strade ad aree comunali	29	9	22
Progettazioni interne	3	4	3
Progettazioni esterne	3	5	7
Direzioni lavori interne	2	3	3
Direzioni lavori esterne	0	0	3
Assistenze Direzioni lavori esterne e gruppi misti di progettazione	0	1	1
Procedure di gara per realizzazione di lavori, servizi e forniture	20	31	34
Attivazione di pratiche espropriative per Opera	0	1	0
Locazioni e Concessioni	-	-	5
Pratiche Cimiteriali	-	-	43
Pratiche Acquedotto (attivazioni, cessazioni e modifiche)	-	-	369
Pratiche gestione scarichi insediamenti produttivi	-	-	12
Domande di accesso agli atti	-	-	35